

# REGLAMENTO INTERNO 2024

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 006 – 2023 - D.I.E.P. “CASTALIA”**

Huancayo, 16 de octubre del 2023

VISTO: el Reglamento Interno de la IEP “CASTALIA”, actualizado por los representantes de la comunidad educativa, y dirigido por la directora y el equipo directivo.

CONSIDERANDO:

Que, la Institución Educativa Privada “CASTALIA”, ubicada en el Distrito de Huancayo, con el nivel de educación Inicial, Primaria y Secundaria, precisa contar con documentos de gestión que orienten su trabajo administrativo, pedagógico e institucional y que responda a las necesidades y características de los estudiantes.

Que, la Institución Educativa llevó a cabo el proceso de socialización a la comunidad educativa, para la elaboración de su Reglamento Interno, conducido por la directora y el equipo directivo.

Que, el artículo 68º de la Ley N° 28044, Ley General de Educación establece que la Institución Educativa Privada es responsable de elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar sus Instrumentos de Gestión en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa.

Que, en el artículo 41 del Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, aprobado por el Decreto Supremo N° 005 – 2021 – MINEDU, se indica que la Institución Educativa Privada debe elaborar, implementar y evaluar sus instrumentos de gestión, así como mantenerlos actualizados con la normativa emitida por el Minedu.

Que, habiéndose expedido la Ley N° 29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2012-ED; el Decreto Supremo N° 004- 2018-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes”.

Que, de conformidad con la Resolución Viceministerial RVM 00094-2020 “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica”

SE RESUELVE:

Artículo 1º: APROBAR, la actualización del Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “CASTALIA” 2024.

Artículo 2º: DISPONER, su difusión a la comunidad educativa: personal directivo, docente, administrativo, padres y madres de familia y estudiantes de nuestra Institución.

Artículo 3º: REMITIR, a la instancia de gestión educativa descentralizada correspondiente las copias que sean requeridas.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**

  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
Castalia  
DIRECCIÓN  
Lic. Elizabeth ROJAS MARÍN  
DIRECTORA

.....  
**Lic. Elizabeth Úrsula Rojas Marín**  
**DIRECTORA.**

## INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA CASTALIA

### REGLAMENTO INTERNO

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINAS</b>
<b>TÍTULO I: GENERALIDADES</b>	
CAPÍTULO I: Creación, ubicación y funciones generales	1
CAPÍTULO II: Misión y visión	2
CAPÍTULO III: Marco axiológico	2
CAPÍTULO IV: Base legal	3
<b>TÍTULO II: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	
CAPÍTULO I: De la estructura orgánica	5
CAPÍTULO II: De las atribuciones del Órgano Promotor	5
CAPÍTULO III: De las atribuciones del Órgano de Gestión y Gobierno	5
CAPÍTULO IV: De las atribuciones de los Órganos de Consultoría	6
CAPÍTULO V: De las atribuciones de los Órganos de Ejecución	7
CAPÍTULO VI: De las atribuciones de los Órganos de Apoyo	7
CAPÍTULO VII: Organigrama Institucional	8
<b>TÍTULO III: GESTIÓN PEDAGÓGICA</b>	
CAPÍTULO I: De la organización y calendarización del trabajo pedagógico	8
CAPÍTULO II: Del diseño y programación curricular	10
CAPÍTULO III: De los servicios de apoyo al estudiante	16
CAPÍTULO IV: De los servicios de bienestar social y recreación	17
CAPÍTULO V: Del acompañamiento y asesoramiento pedagógico	17
CAPÍTULO VI: De las responsabilidades de los docentes	18
CAPÍTULO VII: De la organización y desarrollo tutorial	18
CAPÍTULO VIII: Del proceso de evaluación de los aprendizajes	19
CAPÍTULO IX: De los reconocimientos y estímulos	25
CAPÍTULO X: Del proceso de admisión, matrícula y traslados.	26
<b>TÍTULO IV: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ORGANIZATIVA</b>	
CAPÍTULO I: Del funcionamiento del centro educativo	30
CAPÍTULO II: Del PEI y PAT	30
CAPÍTULO III: De las responsabilidades del personal administrativo y de mantenimiento	31
CAPÍTULO IV: Del clima, coordinación y comunicación institucional	31
CAPÍTULO V: Otras disposiciones administrativas	32
<b>TÍTULO V: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO</b>	
CAPÍTULO I: De la matrícula, pensiones y cuota de ingreso	32
CAPÍTULO II: De las subvenciones	33
<b>TÍTULO VI: NORMAS Y PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS</b>	
CAPÍTULO I: Normas de convivencia	34
CAPÍTULO II: Derechos y deberes de los estudiantes	35

CAPÍTULO III:	Del ingreso, salida, tardanzas e inasistencias de los estudiantes	38
CAPÍTULO IV:	De los instrumentos de seguimiento formativo conductual	40
CAPÍTULO V:	Del proceso disciplinario, faltas y medidas formativas	40
CAPÍTULO VI:	Del proceso disciplinario e instancias de intervención	44
CAPÍTULO VII:	De la convivencia sin violencia	46
CAPÍTULO VIII:	De la exposición a la radiación solar	47
<b>TÍTULO VII: DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADOS</b>		
CAPÍTULO I:	De los derechos y deberes de los padres de familia y apoderados	48
CAPÍTULO II:	De la información de los padres de familia o apoderados	51
CAPÍTULO III:	Del acceso al campus	51
<b>TÍTULO VIII: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS</b>		52

## INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA CASTALIA

### REGLAMENTO INTERNO 2022

#### TÍTULO I GENERALIDADES

- Artículo 1.-** El presente Reglamento Interno es un instrumento que regula la organización y funcionamiento integral: institucional, pedagógico y administrativo de la Institución Educativa Privada Castalia. Regula el sistema de convivencia y el comportamiento disciplinario de la Institución Educativa Privada Castalia, potenciando el marco axiológico e inculcando el respeto a los derechos humanos y el cumplimiento de sus derechos y deberes.
- Artículo 2.-** Las disposiciones y contenido del Reglamento Interno, establecen pautas, criterios y procedimientos de desempeño y comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, y su cumplimiento es obligatorio para el personal directivo, docentes, administrativos, de mantenimiento, estudiantes y padres de familia o apoderados de la Institución Educativa Privada Castalia.
- Artículo 3.-** En el presente Reglamento Interno la palabra “Colegio”, se refiere al nombre completo de la Institución Educativa Privada Castalia.

#### CAPÍTULO I CREACIÓN, UBICACIÓN Y FUNCIONES GENERALES

- Artículo 4.-** El Colegio es una Institución Educativa Privada de modalidad Educación Básica Regular (EBR) en los niveles Inicial, Primaria y Secundaria, con personería jurídica, que se encuentra plenamente reconocido y autorizado por Resolución RD N° 4626 - 2005 UGEL Huancayo, Junín.
- Artículo 5.-** El domicilio legal del Colegio es Av. Palian 152 distrito y provincia de Huancayo, departamento de Junín
- Artículo 6.-** El Colegio con el fin de lograr sus objetivos, promueve la realización de jornadas, charlas, y otras actividades de formación, tanto para los estudiantes como para los padres de familia o apoderados, así como para el personal de la institución.
- Artículo 7.-** El Colegio podrá celebrar convenios que contribuyan al logro de sus objetivos, de conformidad con las disposiciones legales pertinentes.
- Artículo 8.-** El Colegio en su organización y funcionamiento se rige por la Ley General de Educación y su reglamento, la Ley de Centros Educativos Privados y su reglamento, Ley de Promoción a la Inversión Privada en Educación y demás normas reglamentarias. El presente Reglamento en el aspecto laboral se rige por su Reglamento Interno de Trabajo, su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y por las normas del régimen laboral común de la actividad privada.

## **CAPÍTULO II MISIÓN Y VISIÓN**

### **Artículo 9.- Misión**

La IE Castalia ofrece una educación de calidad dirigida a la formación de ciudadanos conscientes y comprometidos, que participan de modo personal y colectivo en el desarrollo y bienestar de su comunidad.

### **Artículo 10.- Visión**

Ser una institución educativa reconocida por su calidad y competitividad a nivel regional a través de una propuesta pedagógica integral y una gestión eficiente.

## **CAPÍTULO III MARCO AXIOLÓGICO**

### **Artículo 11.- Principios**

1. Educación de calidad
2. Excelencia académica y formativa
3. Desarrollo del pensamiento crítico para la formación de ciudadanos conscientes
4. Respeto y valoración por los Derechos Humanos
5. Conciencia y cuidado del medio ambiente
6. Respeto por la igualdad de género

### **Artículo 12.- Valores institucionales**

Nuestra educación promueve prioritariamente los siguientes valores:

1. Responsabilidad
2. Solidaridad
3. Perseverancia
4. Autonomía
5. Justicia
6. Honestidad
7. Tolerancia
8. Respeto
9. Puntualidad

### **Artículo 13.- Fines**

Por medio del presente Reglamento se regula el sistema de convivencia y el comportamiento disciplinario del Colegio. Con este propósito esta normativa tiene como fines educativos:

1. Potenciar el marco axiológico de la institución.
2. Garantizar un ambiente de sana convivencia.
3. Inculcar el respeto a los derechos humanos y las libertades fundamentales de la persona.

4. Reforzar en los estudiantes y personal en general el conocimiento de sus derechos y el cumplimiento responsable de sus deberes.
5. Preparar a los estudiantes para asumir una vida responsable en sociedad.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **BASE LEGAL**

**Artículo 14.-** El presente Reglamento se sustenta, entre otras, en las siguientes disposiciones legales:

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
3. Ley N° 28988, Ley que declara a la Educación Básica Regular como Servicio Público Esencial.
4. Ley N° 27337, Código de los Niños y Adolescentes.
5. Decreto Ley 25762 y su Modificatoria Ley 26510, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
6. Decreto Supremo N° 013 – 2004- ED, Reglamento de Educación Básica Regular.
7. Decreto Supremo N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa.
8. Decreto Supremo N° 006-2006-ED, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
9. Resolución Suprema N° 001-2007-ED Proyecto Educativo Nacional al 2021: “La Educación que queremos para el Perú”
10. Resolución Ministerial N° 0667–2005-ED Aprueban documento “Diseño Curricular Nacional de Educación Básica Regular-Proceso de Articulación” y disponen que se generalice, en toda institución educativa a partir del año 2006.
11. Resolución Ministerial N° 0592-2005-ED Plan Nacional de Educación para Todos 2005-2015- Perú.
12. Resolución Ministerial N° 0105-2006-ED, Autorizar el desarrollo de la Campaña de Sensibilización y Promoción “Tengo Derecho al Buen Trato” cada año.
13. Resolución Ministerial N° 0352-2006-ED - Aprueban Directiva “Normas y Orientaciones para la celebración del 185º Aniversario Patrio”.
14. Resolución Ministerial N° 0712-2006-ED, Directiva para el inicio del Año Escolar 2007; Orientaciones y Normas Nacionales para la Gestión en las Instituciones de Educación Básica y Educación Técnico Productiva.
15. Resolución Ministerial N° 0084-2007-ED - Aprueban Directiva que norma la Campaña Nacional por el Respeto y la Puntualidad “Respetarnos, Compromiso de Todos”.
16. Resolución Vice ministerial N° 004-2007-ED - Aprueban Directiva que norma la Campaña Educativa Nacional de Sensibilización y Promoción para una Vida sin Drogas “Estudiantes Sanos, Libres de Drogas”.

17. Resolución Vice ministerial N° 0015-2007-Ed., Normas para orientar las acciones de reflexión del Proyecto Educativo Nacional.
18. Directiva N° 001 – 2006 – VMGP – DITOE, Normas para la Campaña de Sensibilización y Promoción “Tengo Derecho al Buen Trato “que incluye a la Convivencia Escolar Democrática.
19. Directiva N° 001-2007/VMGP/DITOE, Normas para el Desarrollo de las acciones de Tutoría y Orientación Educativa en las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas.
20. Ley N° 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados
21. R.M. 168-2002- E.D. - Normas para la Organización y Desarrollo de las Actividades Educativas.
22. Ley N° 24029 Ley del Profesorado y su modificatoria 25212
23. D. S. N° 019-90-ED- Reglamento de la Ley del Profesorado
24. D.L. N° 882. Ley de Inversión Privada
25. Ley 27444, Ley de Procedimientos Administrativos.
26. Resolución Vice ministerial N° 0022-2007-ED - “Normas para el Fortalecimiento de la Convivencia y Disciplina Escolar, el Uso Adecuado del Tiempo y la Formación Ciudadana, Cívica y Patriótica de los Estudiantes de las Instituciones y Programas de la Educación Básica”
27. Resolución Ministerial N.º 0494-2015-ED – Directiva para el desarrollo del Año Escolar 2019.
28. Ley 29733, Ley de protección de datos personales y su reglamento.
29. Ley 27942, Ley de prevención y sanción del hostigamiento sexual.
30. Resolución Viceministerial N° 093-2020 MINEDU - “Orientaciones pedagógicas para el servicio educativo de educación básica durante el año 2020 en el marco de la emergencia sanitaria por el coronavirus COVID-19”
31. Resolución Viceministerial N° 093-2020 MINEDU - “Orientaciones para la evaluación de competencias de estudiantes de la Educación Básica en el marco en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19”
32. Resolución Ministerial N° 245-2021 MINEDU – “Estrategia para el buen retorno al año escolar y la consolidación para aprendizajes 2021-2022”



## TÍTULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

### CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

**Artículo 15.-** El Colegio tiene la siguiente estructura orgánica:

1. Órgano Promotor
  - a) Promotoría
2. Gestión y Gobierno
  - a) Dirección
  - b) Sub Dirección
  - c) Coordinación por niveles
  - d) Administración
3. Órganos de consultoría
  - a) Consejo Directivo
  - b) Consejo Pedagógico
  - c) Consejo de Tutoría
4. Órganos de Ejecución
  - a) Docente a tiempo completo y a tiempo parcial
  - b) Coordinación por niveles
  - c) Administración
5. Órganos de Apoyo
  - a) Personal administrativo
  - b) Personal Psicopedagógico

Las funciones de los órganos presentes en este reglamento están descritas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Colegio.

### CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO PROMOTOR

**Artículo 16.-** La Promotoría es la entidad propietaria de la Institución. Ésta designará un representante por medio del cual ejercerá sus funciones de propietaria.

**Artículo 17.-** La modificación, receso, reapertura y disolución del Colegio se realizará por decisión de la Promotoría de la Institución Educativa Privada Castalia, y de acuerdo con las normas legales sobre la materia.

### CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO DE GESTIÓN Y GOBIERNO

#### DIRECCIÓN

**Artículo 18.-** El o la Directora es nombrada y cesada libremente por la Promotoría de la Institución Educativa Castalia.

**Artículo 19.-** La conducción académica del Colegio está a cargo de la Directora, que recibirá del propietario las facultades necesarias para ello. La Directora podrá delegar a otras personas, salvo en los casos en que no le parezca apropiado hacerlo, lo referente a la marcha ordinaria de los distintos aspectos del Colegio, entre otros: Técnico-pedagógico, dirección del personal docente, evaluación académica de los estudiantes, disciplina, admisión de estudiantes y asesoría psicopedagógica.

**Artículo 20.-** Es responsabilidad de la Directora cultivar y velar por la identidad y cultura institucionales basadas en los principios de la Institución Educativa Privada Castalia.

**Artículo 21.-** La Directora, será reemplazada en su ausencia por la Sub Directora, y en ausencia de ésta por alguna persona que la Promotoría designe, mediante delegación expresa y escrita.

#### **SUB DIRECCIÓN**

**Artículo 22.-** Coordina con la Dirección todos los temas relacionados a la gestión pedagógica del Colegio. Supervisa directamente al órgano de ejecución.

#### **COORDINACIÓN POR NIVEL**

**Artículo 23.-** Tiene la responsabilidad supervisar el cumplimiento de las actividades pedagógicas de los docentes de cada nivel, así como supervisar la entrega documentos técnico pedagógicos de los docentes programados anualmente y según se solicite por el equipo directivo. Está conformado por el o la coordinadora del nivel inicial, el o la coordinadora del nivel primario y el o la coordinadora del nivel secundario.

#### **ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 24.-** La conducción administrativa del Colegio está a cargo de la Administradora, que recibirá del propietario las facultades necesarias para ello. La Administradora podrá delegar a otras personas, salvo en los casos en que no le parezca apropiado hacerlo, lo referente a la marcha de la administración contable, la administración de los recursos humanos y cuidado de la infraestructura.

**Artículo 25.-** La Promotoría, la Administración y la Dirección conforman la Junta Directiva para poder coordinar la toma de decisiones sobre asuntos académicos y administrativos que requieran especial atención o escrutinio.

### **CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE CONSULTORÍA**

#### **CONSEJO DIRECTIVO**

**Artículo 26.-** Conformado por la Promotoría, Dirección y Administración. Será convocado por cualquiera de estos miembros cuando sea necesaria la toma de decisiones conjunta. Se realizará previa presentación de agenda.

### **CONSEJO PEDAGÓGICO**

**Artículo 27.-** Conformado por la Dirección, Sub Dirección y Coordinación por niveles. Adicionalmente, la Dirección, quién preside el Consejo puede invitar a otros miembros como docentes, tutores o psicopedagogos para el cumplimiento de los fines que el Consejo se plantee. Se realizará previa presentación de agenda.

### **CONSEJO DE TUTORÍA**

**Artículo 28.-** Conformado por la Dirección, Sub Dirección, Coordinadores de nivel y Tutores de grado. La Sub Dirección, quién preside el Consejo puede invitar a otros miembros como docentes, tutores o psicopedagogos para el cumplimiento de los fines que el Consejo se plantee. Se realizará previa presentación de agenda.

## **CAPÍTULO V DE LOS ÓRGANOS DE EJECUCIÓN**

### **DOCENTE A TIEMPO COMPLETO Y TIEMPO PARCIAL**

**Artículo 29.-** Bajo ambas modalidades, el docente es el encargado de proveer los servicios educativos directamente en el aula. Los docentes a tiempo completo tienen a su cargo cuarenta (40) horas semanales y los docentes a tiempo parcial tienen como máximo veinte (20) horas semanales de trabajo.

### **COORDINADORES POR NIVEL**

**Artículo 30.-** Ejecutan la supervisión directa sobre los docentes de todas las áreas de su nivel pedagógico. La supervisión es sobre la documentación curricular y el desempeño pedagógico de los docentes. Ver el artículo 23 para mayor información.

### **ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 31.-** Órgano encargado de ejecutar todas las operaciones administrativas para el logro de los objetivos pedagógicos y la ejecución de los servicios educativos.

## **CAPÍTULO VI DE LOS ÓRGANOS DE APOYO**

### **PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**Artículo 32.-** Conformado por la Secretaría, personal de Mantenimiento, personal de Limpieza, personal de Logística, personal de Vigilancia, Contabilidad, Tesorería y personal de Tópico. Tienen como propósito realizar las actividades operativas planificadas para el desarrollo de los servicios educativos.

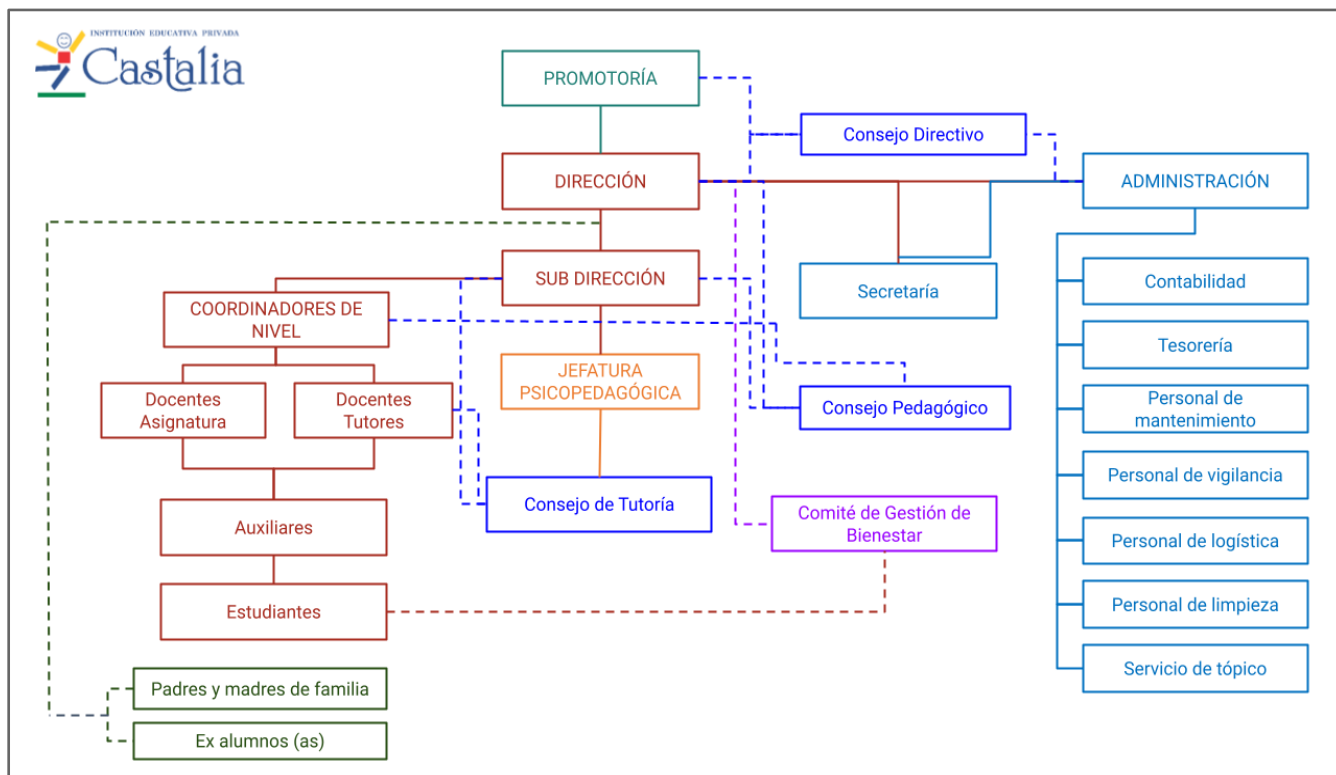
### **PERSONAL PSICOPEDAGÓGICO**

**Artículo 33.-** Conformado por un psicólogo o psicopedagogo. Su labor es asistir a los estudiantes en el acompañamiento psicológico, así como, colaborar con los

docentes y directivos de la Institución para la detección de necesidades psicopedagógicas y proponer estrategias de mejora. Debe colaborar con los padres de familia para la ejecución de las estrategias de mejora.

## CAPÍTULO VII ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

**Artículo 34.-** Organigrama del Colegio:



## TÍTULO III GESTIÓN PEDAGÓGICA

### CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN Y CALENDARIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO

**Artículo 35.-** La coordinación pedagógica del Colegio tiene a su cargo las coordinaciones de área y a los responsables de área. Promueve el desarrollo personal y profesional de los docentes. Verifica la realización y calidad de los procesos pedagógicos en equipo en procura de mejoras y alternativas que permitan alcanzar los objetivos que derivan del proyecto curricular de la institución educativa. La coordinación pedagógica da cuenta de los procesos pedagógico-curriculares a la Dirección y a la Junta Directiva.

**Artículo 36.-** El año académico y trabajo con estudiantes se planifica por bimestres.

1. Para Inicial, Primaria y Secundaria

## CALENDARIZACIÓN ACADÉMICA

BIMESTRE	INICIO Y FIN	SEMANAS	ENTREGA DE INFORMES ACADÉMICOS
I	Del 04 de marzo al 03 de mayo	8	Del 12 al 13 de mayo
II	Del 06 de mayo al 24 de julio	11	05 y 06 de agosto
III	Del 07 de agosto al 09 de octubre	8	10 y 11 de octubre
IV	Del 14 de octubre al 20 de diciembre	10	20 de diciembre
<b>PROGRAMACIÓN DEL PAT y CAPACITACIÓN (personal docente)</b>		Del 23 de febrero al 28 de febrero	
<b>INAUGURACIÓN DEL AÑO ESCOLAR</b>		Lunes 04 de marzo	
<b>SEMANA DE GESTIÓN (DESCANSO PARA ESTUDIANTES):</b>		del 02 al 03 de mayo	
		del 25 al 07 de agosto	
		del 10 al 11 de octubre	
<b>PLANIFICACIÓN DEL AÑO 2024 (PERSONAL DOCENTE):</b>		del 20 al 31 de diciembre	
<b>CLAUSURA DEL AÑO ESCOLAR:</b>		Viernes 20 de diciembre	
<b>TOTAL DE SEMANAS PROGRAMADAS:</b>		37	

**Artículo 37.-** El horario de clases presenciales es fijado anualmente y está sujeto a variación. El horario regular estará vigente mientras que las autoridades del Estado no establezcan cambio de horario por invierno u otras circunstancias ajenas a la voluntad de la Dirección. En este caso, tanto la hora de ingreso como la de salida serán retrasadas. Por lo tanto, los padres de familia o apoderado, tendrán que tomar las precauciones del caso.

**Artículo 38.-** El horario de clases virtuales es fijado de acuerdo a la solicitud de la RV 093-2020 MINEDU que indica un máximo de horas lectivas por nivel. El horario estará vigente mientras que las autoridades del Estado no establezcan cambio a través de la emisión de una nueva resolución ministerial. El horario determina el inicio y fin de las sesiones lectivas virtuales, así como los refrigerios. Por lo tanto, los padres de familia o apoderado, tendrán que tomar las precauciones del caso.

**Artículo 39.-** La jornada escolar presencial es de lunes a viernes y se establece en aula de la siguiente manera:

NIVEL	HORARIO REGULAR	HORAS PEDAGÓGICAS
Inicial	de 9:00 a 1:30 horas	7 horas pedagógicas
Primaria y Secundaria	de 8:15 a 14:45 horas	8 horas pedagógicas

**Artículo 40.-** La jornada escolar semipresencial estará sujeta a las regulaciones y variaciones establecidas por las unidades supervisoras. Se estima una modalidad de enseñanza híbrida que podría organizarse de la siguiente manera:

NIVEL	HORAS
Inicial	Presencial ocho (8) horas a la semana
Primaria	Presencial dieciocho (18) horas a la semana
Secundaria	Presencial dieciocho (18) horas a la semana

**Artículo 41.-** Cuando se requiera asistencia de los estudiantes en días y horas distintos al horario regular se comunicará con anticipación, de acuerdo a una planificación específica.

**Artículo 42.-** La planificación curricular anual de las áreas formativas y académicas busca fomentar el trabajo pedagógico por medio de estrategias propias de los trabajos interdisciplinarios y cooperativos.

**Artículo 43.-** Es parte de la propuesta formativa del Colegio, ofrecer talleres extracurriculares de carácter cultural, artísticos y/o deportivos, para complementar la formación integral de los estudiantes.

**Artículo 44.-** Otras actividades extracurriculares que no están incluidas dentro del costo del servicio educativo son:

- a) Académico-formativas: campamentos y viajes de estudios.
- b) Otras actividades que el Colegio considere relevantes para el aprendizaje integral del estudiante.

## CAPÍTULO II DEL DISEÑO Y PROGRAMACIÓN CURRICULAR

**Artículo 45.-** El Proyecto Curricular Institucional es una herramienta de gestión pedagógica que refleja el sentido y modo de proceder coherente con el respeto a los derechos humanos, respeto a la libertad de credo, una educación en la igualdad y valoración por la creación y apreciación artística. Busca la formación integral del estudiante desde el desarrollo de sus dimensiones como persona en función al logro de competencias y capacidades propuestas desde las áreas de formación.

Contiene un perfil de egreso en base a rasgos que caracterizan a la dimensión cognitiva, comunicativa, corporal, afectiva, ética y estética.

**Artículo 46.-** La organización del currículo es por ciclos y grados. La Propuesta Curricular se organiza en cuatro ciclos que comprenden los Niveles de Inicial, Primaria y Secundaria. Estos ciclos están conformados de la siguiente manera:

CICLOS	GRADOS
I	Cuna: 1 y 2 años
II	Inicial: 3, 4 y 5 años
III	1° y 2° de Primaria
IV	3° y 4° de Primaria
V	5° y 6° de Primaria
VI	1° y 2° de Secundaria
VII	3°, 4° y 5° de Secundaria

**Artículo 47.-** El perfil de egreso se organiza por dimensiones de la persona. Se entiende por dimensión al conjunto de potencialidades fundamentales de la persona con las cuales se articula el desarrollo integral y armónico.

- a) *Dimensión Afectiva:* Conjunto de potencialidades que tiene la persona para valorarse a sí misma y a los demás desde el reconocimiento, aceptación y expresión de sus emociones, sentimientos y sexualidad. Es una persona:
  - Asertiva y empática al expresar sus pensamientos, sentimientos y emociones valorándose a sí misma y a los demás.
  - Confiada en sus propias posibilidades y habilidades para enfrentar los desafíos con perseverancia y equilibrio.
  - Segura de sí y responsable en la vivencia de su sexualidad y la expresión de sus afectos.
- b) *Dimensión Cognitiva:* Conjunto de potencialidades de la persona que le permite entender, investigar, aprehender, construir y hacer uso de las comprensiones que sobre la realidad de los objetos y la realidad social ha generado la humanidad, en su interacción consigo mismo y con su entorno, y que le posibilitan transformaciones constantes. Es una persona:
  - Reflexiva y estratégica en su proceso cognitivo para el logro de la excelencia.
  - Investigadora, transformadora de su entorno para la búsqueda del bien común.
- c) *Dimensión Ética:* Conjunto de potencialidades de la persona que le permiten discernir y tomar decisiones, haciendo uso responsable de su libertad, que se sustenta en los valores y principios del reconocimiento de la dignidad humana. Es una persona:
  - Libre, autónoma y crítica para tomar decisiones.
  - Responsable de las consecuencias de sus actos, en relación a los valores y principios del reconocimiento de la dignidad humana.
- d) *Dimensión Social:* Conjunto de potencialidades de la persona para vivir entre y con otros de manera que asuma un compromiso para transformarse y transformar su entorno hacia la promoción de la justicia social. Es una persona:
  - Identificada con su historia, su cultura y ambiente.

- Democrática en su actuar y respetuoso de la diversidad
  - Comprometida de manera crítica y propositiva en la promoción de la solidaridad y de la justicia, preferentemente con los más pobres y excluidos.
- e) *Dimensión Corporal*: Conjunto de potencialidades de la persona que le permiten valorar, desarrollar armónicamente y expresar su corporeidad. Es una persona:
- Cuidadosa y respetuosa del cuerpo y salud propios y de los demás.
  - Coordinada y armoniosa en sus movimientos.
- f) *Dimensión Estética*: Conjunto de potencialidades de la persona que le permiten, desde su sensibilidad, apreciar y gustar la belleza y expresarse de manera artística. Es una persona:
- Sensible para apreciar y gustar de la belleza con libertad.
  - Creativa para expresarse a través de diferentes manifestaciones artísticas.
- g) *Dimensión Comunicativa*: Conjunto de potencialidades que tiene la persona para comprender, construir y transmitir significados empleando diversos lenguajes. Es una persona:
- Hábil para comprender todo hecho comunicativo.
  - Hábil para elaborar y transmitir.

**Artículo 48.-** La planificación curricular comprende la programación anual y las programaciones de corto alcance (unidades, sesiones y proyectos de aprendizaje) su diseño y elaboración es responsabilidad de los docentes. Las coordinaciones de área con el apoyo de la Dirección y subdirección académica velan por el cumplimiento de esta responsabilidad y el acompañamiento pedagógico que corresponde.

**Artículo 49.- PLAN CURRICULAR**

**DURACIÓN:** La duración del plan curricular del año lectivo 2024, en los tres niveles de enseñanza, es de 10 meses iniciando el 04 de marzo y culminando el 20 de diciembre de 2024.

**A. NIVEL INICIAL**

**CONTENIDOS:**

**Enfoques transversales:** Interculturalidad, Atención a la diversidad, Ambiental, de Derechos, Orientación al bien común y búsqueda de la excelencia.

**Competencias Transversales a las áreas:** Se desenvuelve en entornos virtuales generados por la TIC y Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.

- Personal Social
  - Construye su identidad
  - Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común.



- Construye su identidad, como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas.
- Psicomotricidad
  - Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad
- Comunicación
  - Se comunica oralmente en lengua materna
  - Lee diversos tipos de textos en su lengua materna.
  - Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna.
  - Crea proyectos desde los lenguajes del arte.
- Inglés
  - Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera
  - Lee diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera
  - Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera
- Matemática
  - Resuelve problemas de cantidad
  - Resuelve problemas de movimiento, forma y localización
- Ciencia Y Tecnología
  - Indaga mediante métodos científicos para construir conocimientos

#### PLAN DE ESTUDIOS

NIVEL INICIAL				
ÁREAS CURRICULARES		Modalidad presencial		
		3 años	4 años	5 años
Matemática	Razonamiento matemático	10	10	10
Comunicación	Comunicación	9	9	9
	Plan Lector			
	Razonamiento Verbal			
	Grafomotricidad			
Personal social		4	4	4
Ciencia y Tecnología		4	4	4
Psicomotricidad		2	2	2
Inglés		2	2	2
Arte	Danza	2	2	2
	Artes plásticas			
	papiroflexia			
	Música			
Tutoría		2	2	2
<b>TOTAL DE HORAS DE CLASE</b>		<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>

## B. NIVEL PRIMARIA

### CONTENIDOS:

**Enfoques transversales:** Interculturalidad, Atención a la diversidad, Ambiental, de Derechos, Orientación al bien común y búsqueda de la excelencia.

**Competencias Transversales a las áreas:** Se desenvuelve en entornos virtuales generados por la TIC y Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.

- Personal Social
  - Construye su identidad
  - Convive y participa democráticamente
  - Construye interpretaciones históricas
  - Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente
  - Gestiona responsablemente los recursos económicos
- Educación Física
  - Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad
  - Asume una vida saludable
  - Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices
- Comunicación
  - Se comunica oralmente en lengua materna
  - Lee diversos tipos de textos escritos
  - Escribe diversos tipos de textos
- Arte y cultura
  - Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales
  - Crea proyectos desde los lenguajes artísticos
- Inglés
  - Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera
  - Lee diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera
  - Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera
- Matemática
  - Resuelve problemas de cantidad
  - Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio
  - Resuelve problemas de movimiento, forma y localización
  - Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre
- Ciencia Y Tecnología
  - Indaga mediante métodos científicos para construir conocimientos
  - Explica el mundo natural y artificial en base a conocimientos sobre los seres vivos; materia y energía; biodiversidad, Tierra y Universo
  - Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno
- Educación Religiosa

- Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas.
- Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.

### PLAN DE ESTUDIOS

NIVEL PRIMARIA						
ÁREAS CURRICULARES	MODALIDAD PRESENCIAL					
	1°	2°	3°	4°	5°	6°
Personal social	5	5	5	5	5	6
Educación Física	2	2	2	2	2	2
Comunicación	Comunicación	6	6	6	5	5
	Plan Lector	2	2	2	2	2
	Razonamiento Verbal	2	2	2	2	2
Arte y cultura - Talleres	Oratoria/teatro	4	4	4	4	4
	Artes Plásticas					
	Danza/ Música					
Inglés	2	2	2	2	2	2
Matemática	10	10	10	9	9	9
Ciencia y Tecnología	5	5	5	6	6	6
Educación religiosa / Tutoría y orientación del educando	2	2	2	2	2	2
<b>TOTAL DE HORAS DE CLASE</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>

### C. NIVEL SECUNDARIA CONTENIDOS

ÁREAS CURRICULARES	COMPETENCIAS
MATEMÁTICA	Resuelve problemas de cantidad
	Resuelve problemas, regularidad, equivalencia y cambio
	Resuelve problemas de forma, movimiento y localización
	Resuelve problemas de gestión, datos e incertidumbre
COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en su lengua materna
	Lee diversos tipos de textos escritos en lengua materna
	Escribe diversos tipos de textos en lengua materna
INGLÉS	Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera
	Lee diversos tipos de textos escritos en inglés como lengua extranjera.
	Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera
CIENCIAS SOCIALES	Construye interpretaciones históricas
	Gestiona responsablemente el espacio y ambiente

	Gestiona responsablemente los recursos económicos
DESARROLLO PERSONAL, CIUDADANÍA Y CÍVICA	Construye su identidad
	Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Indaga mediante métodos científicos para construir conocimientos
	Explica el mundo físico basado en conocimientos sobre los seres vivos, materia y energía, biodiversidad, tierra y universo
	Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver cuestiones de su entorno
EDUCACIÓN FÍSICA	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad
	Asume una vida saludable
	Interactúa a través de sus habilidades socio motrices
EDUCACIÓN RELIGIOSA	Construye su identidad como persona humana, amada por dios, digna, libre y trascendente comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas.
	Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	Gestiona proyectos de emprendimiento y se desenvuelve en los entornos virtuales generados por el tic
ARTE Y CULTURA	Aprecia de manera crítica manifestaciones artísticas culturales
	Crea proyectos de los lenguajes artísticos

### PLAN DE ESTUDIOS

NIVEL SECUNDARIA					
ÁREA CURRICULAR	PRESENCIAL				
	1°	2°	3°	4°	5°
Desarrollo Personal, Ciudadanía y Cívica	2	2	2	2	2
Ciencias Sociales	3	3	3	3	3
Educación para el Trabajo - Talleres	2	2	2	2	2
Educación Física	2	2	2	2	2
Comunicación	Comunicación	4	4	4	4
	Plan Lector	1	1	1	1
	Razonamiento Verbal	2	2	2	2
Arte y Cultura	Artes Plásticas	2	2	2	2
	Talleres artísticos				
Inglés como lengua extranjera	2	2	2	2	2
Matemática	11	11	11	11	11
Ciencia y Tecnología	7	7	7	7	7
Tutoría y orientación del educando	2	2	2	2	2
<b>TOTAL DE HORAS DE CLASE</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>

### PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

#### Artículo 50.- Enseñanza

Es el acompañamiento al estudiante en su proceso de aprendizaje caracterizado por una metodología activa y motivadora.

#### Artículo 51.- Aprendizaje

Es un proceso personal en el cual el estudiante participa activamente como protagonista de su formación, que se da en interacción con sus pares y con el medio en un contexto de afecto, de respeto y libertad responsable.

### **CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE**

**Artículo 52.-** La Coordinación Pedagógica es responsable de velar por los itinerarios pedagógicos de los procesos de enseñanza-aprendizaje desde una perspectiva global y armónica de manera diversificada y según el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Proyecto Curricular Institucional (PCI). Para ello tienen en cuenta los objetivos institucionales, la malla curricular, los estándares de fin de ciclo.

**Artículo 53.-** La Tutoría es un espacio donde el estudiante puede ser atendido, escuchado y orientado en relación a diferentes aspectos de su vida personal, poniendo especial atención a sus necesidades afectivas y académico-formativas. Esta labor de acompañamiento y orientación la realiza un docente, a quien se le denomina “tutor” de un grupo de estudiantes.

**Artículo 54.-** El psicopedagogo (a) es responsable de atender a los estudiantes que presentan dificultades de conducta y de aprendizaje previa solicitud del tutor (a). El psicopedagogo (a) propone acciones generales de prevención, no realiza terapia a los estudiantes. Además, apoya con la formación de padres de familia y realiza otras funciones especificadas en el Manual de Organización y Funciones (MOF).

**Artículo 55.-** Para aclarar aspectos académicos-formativos relacionados a la formación integral del estudiante, el padre de familia o apoderado deberá respetar el siguiente orden de instancias:

1. Primera: Docente del área o curso,
2. Segunda: Tutor del grado,
3. Tercera: Coordinadores de nivel,
4. Cuarta: Sub Dirección
5. Quinta: Dirección

### **CAPÍTULO IV DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL Y RECREACIÓN**

**Artículo 56.-** El Colegio con respecto a los servicios de bienestar social y recreación realiza las siguientes acciones:

1. Para que los estudiantes aprovechen mejor su tiempo libre y refuercen su preparación cultural se les incentiva para que asistan y realicen actividades extracurriculares como parte de su formación integral.
2. Se fomenta la participación de los estudiantes en actividades culturales, deportivas, entre otras.

### **CAPÍTULO V DEL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORAMIENTO PEDAGÓGICO**

- Artículo 57.-** El acompañamiento y monitoreo de la acción pedagógica es condición indispensable para la efectividad del trabajo en el aula. Las acciones del monitoreo y acompañamiento pedagógico son:
1. Monitorear los procesos pedagógicos de la acción docente.
  2. Acompañar al docente en su práctica cotidiana y en su relación con los estudiantes, padres de familia y pares.
  3. Retroalimentar oportunamente al docente con el fin de mejorar su desempeño.

## **CAPÍTULO VI DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES**

- Artículo 58.-** Los docentes encargados de la primera hora serán los responsables de recibir y acoger a sus estudiantes en su ingreso al aula.
- Artículo 59.-** Los docentes que tienen a su cargo la última hora del dictado de clases, serán los responsables de verificar que el salón de clases quede: limpio y ordenado; mesas y cajones limpios; ventanas y cortinas cerradas; apagadas las luces y cerrada la puerta del salón.
- Artículo 60.-** De acuerdo a los turnos establecidos, los docentes serán responsables de acompañar a los estudiantes durante las horas de recreo y refrigerio:
1. Los docentes de turno enviarán a los estudiantes hacia las aulas.
  2. Los docentes que tienen dictado de clase verificarán el regreso de todos los estudiantes a las aulas.
- Artículo 61.-** En los cambios de hora, los docentes se trasladarán con diligencia a las aulas que les corresponda.
- Artículo 62.-** Otras funciones de los docentes, tutores y coordinadores de área están detalladas en el Manual de Organización y Funciones (MOF).

## **CAPÍTULO VII DE LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO TUTORIAL**

- Artículo 63.-** La organización y desarrollo de la acción tutorial está bajo la responsabilidad de la coordinación pedagógica y de los tutores, ambos consideran en su planificación el calendario cívico e institucional en sus actividades anuales y planifican programas de intervención de corto, mediano y largo plazo desde la acción tutorial.
- Artículo 64.-** Con el fin de brindar un acompañamiento más cercano a los estudiantes se dispone que exista un Consejo de Tutores. La Dirección del Colegio delega la presidencia del Consejo de Tutores a la Sub Dirección. Este Consejo está conformado por: los coordinadores de nivel y los tutores.
- Artículo 65.-** Son funciones del Consejo de tutores:

1. Asegurar que las actividades y acciones de tutoría respondan a las necesidades e intereses de los estudiantes.
2. Orientar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades programadas en el plan de trabajo tutorial de cada promoción.
3. Organizar acciones de formación dirigidas a estudiantes, y padres de familia.
4. Realizar reuniones periódicas entre tutores para intercambio de sus experiencias y apoyo mutuo.
5. Fortalecer el trabajo tutorial en colaboración con otras instituciones especializadas.

**Artículo 66.-** En todo proceso formativo y de acompañamiento escolar, se espera de los padres de familia o apoderado un conjunto de acciones orientadas al trabajo mancomunado con el Colegio con la finalidad de superar las dificultades. En caso de que el estudiante requiera evaluación y/o tratamiento de algún especialista externo (psiquiatra, psicólogo, etc.) será fundamental que los padres de familia o apoderado faciliten los medios para establecer una comunicación fluida entre el Colegio y dichos especialistas. Será necesario que, dentro del proceso terapéutico, el alta del tratamiento sea certificada por el especialista tratante y oficializada al Colegio.

## CAPÍTULO VIII DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

**Artículo 67.- Evaluación para los estudiantes del Nivel Inicial**

Las condiciones de promoción, repitencia y recuperación de los resultados de la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes de educación Inicial de acuerdo a la RVM 00094-2020 “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica”;

**De la escala de calificación académica:**

La escala de calificación del nivel de Educación Inicial de la EBR es literal y descriptiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

LITERAL	DESCRIPTIVA
<b>AD</b>	<b>Logro destacado</b> Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto de la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado.
<b>A</b>	<b>Logro esperado</b> Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.
<b>B</b>	<b>En proceso</b> Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo

	razonable para lograrlo.
<b>C</b>	<b>En inicio</b> Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.

**1. De los resultados:**

El calificativo anual del área, considerando que la evaluación es un proceso, es el mismo que obtuvo el estudiante en dicha área en el último bimestre.

**2. De la promoción al grado superior:**

Todos los estudiantes son promovidos sin excepción. Los que no hayan cursado educación inicial, podrán acceder al 1er grado de Educación Primaria siempre que tengan la edad requerida, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

**3. De la repitencia:**

No hay repitencia en el nivel inicial.

**4. De la calificación de comportamiento:**

En el Colegio, el calificativo del comportamiento se registra en el “Informe de Notas”.

CUALITATIVO	LITERAL	ASPECTO QUE SE EVALÚAN
LOGRO	A	- Responsabilidad en el Cumplimiento de deberes.
PROCESO	B	- Valores según matriz axiológica.
INICIO	C	

**Artículo 68.- Evaluación para los estudiantes del Nivel Primaria**

Las condiciones de promoción, repitencia y recuperación de los resultados de la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes de educación primaria de acuerdo a la RVM 00094-2020 “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica”;

**De la escala de calificación académica:**

La escala de calificación del nivel de Educación Primaria de la EBR es literal y descriptiva como sigue:

LITERAL	DESCRIPTIVA
AD	<b>Logro destacado</b> Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto de la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado.
A	<b>Logro esperado</b>



	<p>Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.</p>
<b>B</b>	<p><b>En proceso</b></p> <p>Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.</p>
<b>C</b>	<p><b>En inicio</b></p> <p>Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.</p>

### 1. De la promoción al grado superior:

#### Primaria:

Grado	Promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	Recibe acompañamiento o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento o evaluación de recuperación
1°	Automática	No aplica	No aplica	No aplica
2°	Al término del año lectivo o del periodo de recuperación, si el estudiante: -Alcanza "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas y "B" en las demás competencias.	El estudiante alcanza: Nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanza los requerimientos para la promoción.
3°	Al término del año lectivo y del acompañamiento o del periodo de recuperación pedagógica, si el estudiante: Alcanza el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas, pudiendo alcanzar los niveles de logro "AD", "A" o "C" en las demás competencias.	El estudiante alcanza: Nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas y "B" en las demás competencias.	Si no cumple con los requerimientos de promoción o permanencia en el año lectivo,	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
4°	Al término del periodo lectivo y del acompañamiento o de recuperación pedagógica, el estudiante: Alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas y "B" en las demás competencias,	El estudiante alcanza: Nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
5°	Al término del periodo lectivo y del acompañamiento o de recuperación pedagógica, el estudiante: Alcanza el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas académicas, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A" o "C" en las demás competencias.	El estudiante alcanza: Nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
6°	Al término del periodo lectivo y del acompañamiento o de recuperación pedagógica, el estudiante: Alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas y "B" en las demás competencias.	El estudiante alcanza: Nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.

**2. De la pérdida de vacante:**

El estudiante que repite de grado según lo señalado en el numeral 4 del presente artículo pierde el derecho a vacante en el Colegio.

**3. De la calificación de comportamiento:**

En el Colegio, el calificativo de comportamiento se registra en el “Informe de Notas”.

CUALITATIVO	LITERAL	ASPECTO QUE SE EVALÚAN
LOGRO	A	- Responsabilidad en el Cumplimiento de deberes. - Valores según matriz axiológica.
PROCESO	B	
INICIO	C	

**Artículo 69.- Evaluación para los estudiantes del Nivel Secundaria**

Las condiciones de promoción, repitencia y recuperación de los resultados de la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes del nivel secundaria de acuerdo a la RVM 00094-2020 “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica”; **De la escala de calificación académica:** La escala de calificación del nivel de Educación Secundaria de la EBR es literal y descriptiva como sigue:

**Secundaria**

G	Promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	Recibe acompañamiento o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento o evaluación de recuperación
1°	Al término del periodo lectivo, el estudiante: -Alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A” o “C” en las demás competencias. Al término del acompañamiento o recuperación pedagógica, el estudiante: -Alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en todas las competencias asociadas a las áreas de acompañamiento o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas el nivel de logro “C” en todas las competencias.	El estudiante alcanza: Nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanza los requerimientos para la promoción.
2°	Al término del periodo lectivo, el estudiante: -Alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o mas de las competencias asociadas a tres áreas, y “B” en las demás competencias. Al término del acompañamiento o recuperación pedagógica, el estudiante: -Alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas del acompañamiento o recuperación pedagógica y “B” en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas el n nivel de logro “C” en todas las competencias.	El estudiante alcanza: Nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanza los requerimientos para la promoción.

3°	<p>Al término del periodo lectivo, el estudiante:          -Alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A" o "C" en las demás competencias.          Al término del acompañamiento o recuperación pedagógica, el estudiante:          Alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas del acompañamiento o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas</p>	<p>El estudiante alcanza:          Nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas.</p>	<p>Si no cumple con los requerimientos de promoción o permanencia en el año lectivo,</p>	<p>Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.</p>
4°	<p>Al término del periodo lectivo, el estudiante:          Alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las</p>	<p>El estudiante alcanza:          Nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias</p>	<p>Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al</p>	<p>Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.</p>
	<p>competencias asociadas a todas las áreas, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A" o "C" en las demás competencias.          Al término del acompañamiento o recuperación, el estudiante:          Alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas de acompañamiento o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas el nivel de logro "C" en todas las competencias.</p>	<p>asociadas a cuatro o más áreas.</p>	<p>término del año lectivo.</p>	
5°	<p>Al término del periodo lectivo, el estudiante:          Alcanza el nivel de logro "A" o en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A" o "C" en las demás competencias.          Al término del acompañamiento o recuperación, el estudiante:          Alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas de acompañamiento o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas el nivel de logro "C" en todas las competencias.          Al término del acompañamiento o recuperación pedagógica, el estudiante:          Alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la ,mitad o más de las competencias asociadas a las áreas de acompañamiento o recuperación pedagógica y "B" en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas el nivel de logro "C" en todas las competencias.</p>	<p>El estudiante alcanza:          Nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas.</p>	<p>Si no cumple con las condiciones de promoción o permanencia.</p>	<p>Si no cumple las condiciones de promoción.</p>

**1. De la pérdida de vacante**

El estudiante que repite de grado según lo señalado en el inciso 3 del presente artículo, pierde el derecho a vacante en el Colegio.

**2. De la calificación y certificación de comportamiento**

La escala de calificación de comportamiento en Educación Secundaria de la EBR es literal y descriptiva y estará a cargo del tutor en consulta con los docentes del grado de acuerdo a la siguiente escala:

CUALITATIVO	LITERAL	ASPECTOS QUE SE EVALÚAN
Logro destacado	AD	Puntualidad. - Presentación personal. - Responsabilidad en el cumplimiento de deberes. - Autonomía. - Respeto y cumplimiento de normas.
Logro	A	
Proceso	B	
Inicio	C	

- El calificativo del comportamiento se registra en el “Informe de Notas”.
- Como el aprendizaje se realiza en forma progresiva, se dará preferencia a la calificación que haya obtenido el estudiante en el último período de estudios(bimestre). Este calificativo se traslada al Acta Consolidada de Evaluación.
- Los certificados de comportamiento se expedirán a solicitud del interesado. Para el efecto se toma como referencia el calificativo del comportamiento del estudiante al finalizar la educación secundaria. Dicho calificativo estará acompañado de su respectiva interpretación, tomando como referencia, los aspectos que se evalúan en comportamiento, mencionados anteriormente.

**Artículo 70.- Procedimientos de la evaluación:**

La evaluación es un proceso continuo que determina grados de dominio por medio de distintos tipos de instrumentos, estrategias, reactivos y desempeños. Las evaluaciones pueden ser programadas y no programadas, asimismo pueden ser exposiciones, pruebas escritas, asignaciones, trabajos, entre otros:

- Los estudiantes que no están presentes en una evaluación requieren autorización de la coordinación de ciclo para recuperar la evaluación perdida.
- Si la inasistencia a una evaluación es por motivos de salud, los padres de familia o apoderado deberá presentar el formato de justificaciones al respectivo tutor(a), si la inasistencia es de dos (2) a más días se debe adjuntar el certificado médico o informe del médico. El tutor(a) comunicará a la coordinación de ciclo quien autorizará vía correo electrónico o documento compartido la reprogramación de la evaluación.
- En caso de no presentar la justificación correspondiente el día de la reincorporación a clases, el estudiante perderá todo derecho a evaluación.

4. Las evaluaciones anuladas por el docente por intento de copia o plagio por parte del estudiante, obtendrán la calificación vigesimal cero (0) o la calificación cualitativa de C, esto se considera como falta grave (informe amarillo).
5. El estudiante recibirá el resultado de su evaluación en un lapso no mayor a cinco (5) días hábiles o en la clase inmediatamente posterior a la evaluación.
6. El estudiante, necesariamente deberá traer toda evaluación escrita firmada por sus padres o apoderado en la clase siguiente a la que fue entregada. Luego, se archivarán en el fólder de pruebas/tutoría o las pegará en su cuaderno, según el criterio del docente del área, de modo que les sirva de material de estudio.
7. El estudiante tendrá, a partir de la fecha de entrega de resultados de la evaluación, un (1) día hábil para solicitar la revisión y rectificación de su evaluación. De no ser atendido acudirá a la coordinación de ciclo correspondiente quien autorizará la revisión de la evaluación y rectificación si así se debe.
8. El padre de familia o apoderado en caso de disconformidad podrá solicitar a la coordinación de ciclo la revisión de la evaluación cuestionada.

**Artículo 71.- De la postergación o adelanto de las evaluaciones**

1. La solicitud de adelanto o postergación de evaluaciones es presentada por los padres de familia o apoderado a la coordinación de ciclo quien comunica al tutor y docentes para tomar las acciones que correspondan.
2. Las solicitudes deben ser acompañadas con los documentos probatorios que las sustentan.
3. Para los que justificadamente no pudieron dar las evaluaciones programadas, previa comunicación de los coordinadores de ciclo, los docentes establecerán con los estudiantes las nuevas fechas de evaluación.

**CAPÍTULO IX**

**DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS**

**Artículo 72.-** Se reconocerá al estudiante que demuestre el cumplimiento de sus deberes de manera óptima, participe de manera activa y solidaria en la vida escolar, tenga una actitud de constante superación personal y anime a sus compañeros al trabajo cooperativo.

**Artículo 73.- Reconocimientos**

**1. Reconocimiento académico:**

Se otorgará a los estudiantes que al finalizar el año académico obtengan:

- a) Un promedio general promocional de AD y hayan estado invictos en todas las áreas bimestralmente y en promedio final.
- b) Un calificativo de comportamiento de “AD” en situación final.

**2. Reconocimiento de excelencias**

- a) Premio de Excelencia Académica por los Seis Años de Primaria
  - Que haya logrado el puntaje global más alto al sumar los seis años de estudios correspondientes al nivel primario
  - Haber tenido todas las áreas aprobadas durante los seis años de estudio.
  - En caso de empate se dirimirá mediante decimales y si éste subsiste con el promedio más alto de 5to de primaria y así sucesivamente.
- b) Premio de Excelencia Académica por los Cinco Años de Secundaria  
Se otorga a un estudiante de 5to de secundaria que cumpla los siguientes requisitos:
  - Que haya logrado el puntaje global más alto al sumar los cinco años de estudios correspondientes al nivel secundario.
  - Haber tenido todas las áreas aprobadas durante los cinco años de estudio.
  - En caso de empate se dirimirá mediante decimales y si éste subsiste con el promedio más alto de 4to de secundaria y así sucesivamente.

**Artículo 74.- Estímulos**

1. Son estímulos las acciones que el Colegio realiza para reconocer y reforzar conductas positivas.
2. El Colegio, tiene los siguientes estímulos:
  - Reconocimiento y felicitación verbal, individual o grupal.
  - Reconocimiento y felicitación escrita, individual o grupal.
  - “Informe a Padres de Familia o Apoderado” de felicitación el cual también incrementa la nota de comportamiento del estudiante.

**CAPÍTULO X**

**DEL PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA Y TRASLADOS**

**Artículo 75.-** El Colegio comunicará antes de terminar el año académico sobre los costos de la cuota de ingreso, matrícula y pensiones del año siguiente.

**Artículo 76.- Del proceso de admisión:**

El Proceso de Admisión Ordinario para el nivel inicial; así como el Proceso de Admisión Extraordinario, están regulados por el Manual de Procedimientos y Lineamientos para el Proceso de Admisión de nuevos estudiantes.

1. Cronograma de admisión

N°	ACTIVIDAD	FECHA
1	Conoce nuestra comunidad educativa Visita nuestra página web, recibe información, enviando un correo a: admission@iepcastalia.edu.pe Puede solicitar una visita a las instalaciones	A partir del 20 de noviembre del 2023
2	Entrevista La secretaria se contactará con los padres para	Bajo cita previa con la secretaria

	programar una entrevista con la directora.	
<b>3</b>	Charla informativa para ingresantes Como parte del proceso de admisión 2024, les invitamos a participar de la charla informativa dirigido a todos los estudiantes nuevos con sus respectivas familias.	20 de febrero del 2024
<b>2</b>	Secretaria se contacta con las familias para informar el proceso de matrícula. Los padres serán informados sobre el proceso de matrícula para los estudiantes ingresantes 2023.	A partir del 20 de noviembre de 2023 hasta el 13 de marzo del 2024.

## 2. Postulación: Inicial, primaria y secundaria

<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>
<p>a) Informes en la página web y por teléfono a secretaria: el colegio entregará información suficiente y veraz del proceso de admisión (cronograma, etapas, costo y vacantes) al padre de familia.</p> <p>b) Sobre el procedimiento: VER CRONOGRAMA DE ADMISIÓN 2024</p> <p>c) Inscripciones: Inicio 20 de noviembre de 2023 al 13 de marzo de 2024</p>

## 3. Costo del servicio educativo

<b>Cuota de ingreso</b>	S/. 150.00
<b>Matrícula o ratificación</b>	S/. 350.00 Inicial S/.420.00 Primaria y secundaria
<b>Pensiones de marzo a diciembre</b>	S/. 350.00 Inicial S/.420.00 Primaria y secundaria.

## 4. Requisitos

- Acta de nacimiento
- Copia del DNI del postulante
- Copia del DNI de ambos padres (ambas caras legibles y No de celular)
- Tarjeta de crecimiento y desarrollo (CRED) para niños de inicial 3, 4 y 5 años.
- Resolución de traslado del colegio de procedencia
- Constancia de no adeudo del colegio de procedencia
- Certificado de estudios
- Ficha única de matrícula del SIAGIE si proviene de otro colegio.

## 5. Metas de atención

NIVEL	GRADO	META DE ATENCIÓN	SECCIONES
Inicial	3 años	10	1
	4 años	10	1
	5 años	10	1
Primaria	1°	15	1
	2°	15	1
	3	15	1
	4°	15	1
	5°	15	1
	6°	15	1
Secundaria	1°	15	1
	2°	15	1
	3	15	1
	4°	15	1
	5°	15	1

### Artículo 77.- De la cuota de ingreso

La Institución Educativa Castalia cobra una única cuota de ingreso de 150.00 soles.

### Artículo 78.- De la matrícula

1. La matrícula y su ratificación se fija anualmente y se cumple de acuerdo con las disposiciones establecidas por el Colegio, la normatividad vigente y el Contrato de Prestación de Servicios Educativos suscrito entre el padre de familia o apoderado del estudiante y el Colegio.
2. La matrícula del estudiante significa la elección libre y responsable de los padres de familia o apoderado, que conocen que sus hijos recibirán una educación según los modos de proceder, los principios, los valores institucionales y el presente Reglamento; y, por tanto, optan, aceptan y se comprometen con la propuesta educativa del Colegio para la formación de sus hijos.
3. El acto de matrícula expresa la aceptación del padre de familia a las condiciones económicas, régimen disciplinario, línea axiológica, plan curricular y sistema educativo, de evaluación y control que les propone el Colegio en los niveles de educación inicial, primaria y secundaria.
4. El procedimiento de matrícula se comunica por medio de la página web oficial por lo menos desde el mes de diciembre del año anterior y contiene los siguientes pasos:
  - a) Lectura del presente reglamento interno.



- b) Para todos los estudiantes el pago en la entidad bancaria designada por el Colegio, o el pago presencial en la secretaría de la institución según cronograma.
  - c) Para todos los estudiantes la matrícula será según cronograma.
  - d) Concluye la matrícula con la entrega del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS debidamente firmado y entregado en Secretaría Académica, según cronograma.
5. La matrícula se realiza en las fechas señaladas por el Colegio y debe ser pagada de una sola vez y de manera íntegra.

**Artículo 79.- Ratificación de matrícula**

La matrícula se ratificará siempre que el estudiante al final del año no se encuentre dentro de las siguientes causales:

- a) Haber cometido falta muy grave sancionada con resolución directoral.
- b) No haber cumplido con los compromisos firmados por padres de familia o apoderados con el Colegio.
- c) Mantener deuda vencida con el Colegio.

**Artículo 80.- De la pensión de enseñanza**

1. El costo anual de enseñanza se cancelará en diez (10) cuotas mensuales que deberán ser pagadas en la entidad bancaria designada por el Colegio, según cronograma publicado y entregado junto con el Contrato de Prestación de Servicios Educativos. Es finalidad de la medida, además de la obvia de permitir el funcionamiento del Colegio, lograr que los estudiantes se formen en un clima de responsabilidad y de estima de su familia por la educación.
2. La tasa de interés para los casos en que se incurra en mora en el pago de las pensiones de enseñanza estará fijada en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

**Artículo 81.- Del proceso de traslado:**

Los traslados de los estudiantes se realizan hasta dos (2) meses antes de la finalización del año escolar (tercer bimestre del año escolar).

**TÍTULO IV**

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ORGANIZATIVA**

**CAPÍTULO I**

**DEL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO EDUCATIVO**

- Artículo 82.-** El Colegio, para efectos académicos, se rige por la legislación que en materia educativa esté en vigencia y el presente Reglamento. En el aspecto laboral se rige por su Reglamento Interno de Trabajo y por las normas del régimen laboral común de la actividad privada. Para efectos administrativos se rige por Reglamento Interno de Trabajo, Organigrama, Manual de Funciones y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## **CAPÍTULO II DEL PEI Y PAT**

- Artículo 83.-** El Proyecto Educativo Institucional (PEI), es el instrumento de gestión de mediano y largo plazo que define y articula las principales actividades pedagógicas, institucionales y administrativas. Se revisa y se evalúa periódicamente con la participación de la comunidad educativa. El Colegio cuenta con un PEI vigente.
- Artículo 84.-** El Plan Anual de Trabajo (PAT) es un instrumento de gestión derivado del PEI cuya vigencia es de un año y concreta los ocho compromisos de gestión escolar y los objetivos pedagógicos del PEI. El PAT se elabora con participación de las distintas coordinaciones antes del inicio del año escolar y considera el calendario cívico-religioso escolar; busca propiciar experiencias que permitan aprendizajes significativos en los estudiantes; promover una cultura de prevención de riesgos y desastres; promover la cultura, la recreación y el deporte; garantizar la sana convivencia; y otras actividades con el fin de lograr una formación integral de los estudiantes en base al Curricular Institucional.
- Artículo 85.-** El Proyecto Curricular Institucional, es un instrumento de gestión pedagógica, de mediano y largo plazo, forma parte de la propuesta pedagógica del Proyecto Educativo Institucional. Se elabora en el marco del Diseño Curricular Nacional a través de un proceso de contextualización y/o diversificación curricular de la planificación educativa, parte de los resultados de un diagnóstico que evidencia las características de los estudiantes y de las necesidades específicas de aprendizaje, concretiza toda la planificación y desarrollo curricular del centro educativo.

## **CAPÍTULO III DE LAS RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE MANTENIMIENTO**

- Artículo 86.-** El personal administrativo y de mantenimiento:
1. Asume y cumple con eficiencia, responsabilidad y confidencialidad los procedimientos bajo su responsabilidad.
  2. Brinda a los estudiantes y padres de familia o apoderado un trato cordial.
  3. Guarda reserva en toda la información relacionada con el Colegio.
  4. Otras funciones del personal administrativo y de mantenimiento están descritos en el Manual de Organización y Funciones (MOF) y en el Reglamento Interno de Trabajo.

## **CAPÍTULO IV DEL CLIMA, DE COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**

- Artículo 87.-** La comunidad educativa vela por una sana convivencia basada en el diálogo, la confianza, el respeto, la tolerancia y el buen trato; promueve la identificación y

vivencia de los rasgos que permiten establecer un clima adecuado para el desarrollo de la labor profesional.

**Artículo 88.-** La Institución educativa cuenta con una organización pedagógica y administrativa que facilita la coordinación de las diferentes instancias para el logro de los objetivos estratégicos institucionales.

**Artículo 89.-** La comunicación oportuna, pertinente y formal constituye un elemento importante en toda gestión de calidad, el Colegio mantiene informados a los padres de familia o apoderado y a todo el personal sobre asuntos que corresponda a cada instancia.

## **CAPÍTULO V OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 90.-** El Colegio reconoce que:

1. No se puede condicionar la atención de los reclamos formulados por los usuarios del servicio o condicionar la evaluación de los estudiantes, o contemplar como sanción la suspensión del servicio educativo por falta de pago de las pensiones.
2. No está permitido efectuar el cobro de una o más pensiones mensuales adelantadas.

**Artículo 91.-** El incumplimiento de las obligaciones pecuniarias por parte del padre de familia o apoderado adquiridas con el Colegio, facultará a éste para retener los certificados de estudio, constancias y cualquier otro documento de los períodos adeudados, así como a brindarle información solo verbal mas no escrita del proceso de aprendizaje y logros del estudiante mientras dure el incumplimiento referido, sin perjuicio de que continúe la prestación del servicio educativo, evaluación del estudiante, y la atención de reclamos respecto de la prestación del servicio educativo.

**Artículo 92.-** El Colegio no tiene permitido realizar la matrícula del estudiante al inicio del próximo año escolar por las causales estipuladas en el Reglamento Interno, y cuando exista una deuda vencida a favor del Colegio.

**Artículo 93.-** El Colegio, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales No 29733 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo No 003-2013-JUS, garantiza a los usuarios de sus servicios y demás personas en general, la protección de los datos personales y datos sensibles que le sean proporcionados, dando a dichos datos un trato adecuado, relevante y no excesivo a la finalidad para cual han sido recopilados. El Colegio, como titular del banco de datos personales, guardará confidencialidad de los datos que recibe, adoptará las medidas técnicas, organizativas y legales que garanticen su seguridad y eviten su adulteración, pérdida, tratamiento y acceso no autorizado. Por tanto, salvo pedido expreso de información por parte de alguna autoridad

competente y salvo el pacto de uso de imágenes que sigue, el Colegio adquiere el deber de confidencialidad sobre cualquier información suministrada por el padre de familia o apoderado, por lo que no debe divulgarla, reproducirla o difundirla por cualquier medio.

**TÍTULO V  
 DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**

**CAPÍTULO I  
 DE LA MATRÍCULA, PENSIONES Y PROCESO DE ADMISIÓN**

**Artículo 94.- De la matrícula**

1. La matrícula es el monto que se paga al inicio de cada año escolar en las fechas y por la suma que establezca el Colegio. Dicho monto será comunicado al padre de familia o apoderado, al finalizar cada año escolar. Se encuentran incluidos en este concepto los costos relativos al material de carácter administrativo especificado en la norma de la materia.
2. La matrícula se realiza en las fechas señaladas por el Colegio y debe ser pagada de una sola vez y de manera íntegra. Bajo ningún motivo el Colegio aceptará adelantos por concepto de matrícula. En el caso de estudiantes nuevos cuando, además, hayan pagado la cuota de ingreso y entregado los documentos correspondientes del colegio de procedencia.
3. La matrícula del estudiante culmina al presentar todos los documentos requeridos por el Colegio en la Secretaría Académica.
4. La matrícula es individual y no está sujeta a descuentos por hermanos, pronto pago ni escalas.
5. Costos de matrícula por nivel:

<b>INICIAL</b>	350.00 S/.
<b>PRIMARIA Y SECUNDARIA</b>	420.00 S/.

**Artículo 95.- De las pensiones de enseñanza:**

2. La pensión es el monto que el padre de familia o apoderado debe pagar al Colegio, de forma mensual como contraprestación por los servicios educativos. Dicho monto podrá variar con el inicio de cada año escolar, previamente notificado a través de Comunicados oficiales del Área de Administración.
3. La pensión de enseñanza se establece en diez (10) cuotas mensuales. Las pensiones deberán ser pagadas puntualmente según cronograma de pagos. El pago oportuno y puntual de dichas pensiones evita intereses y recargos que se establecen en la institución, de acuerdo a ley, a través del Contrato de Prestación de Servicios Educativos y anexos.

4. Las pensiones vencen según cronograma anexo al Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
5. La tasa de interés para los casos en que se incurra en mora en el pago de las pensiones de enseñanza estará fijada en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
6. Costos de pensión según nivel:

<b>INICIAL</b>	350.00 S/.
<b>PRIMARIA Y SECUNDARIA</b>	420.00 S/.

**Artículo 96.- De la cuota de ingreso:**

La Institución Educativa Castalia cobra una única cuota de ingreso de 150.00 soles.

**CAPÍTULO II  
 DE LAS SUBVENCIONES**

**Artículo 97.-** La subvención es un beneficio temporal que, una vez aprobado, otorga el Colegio al padre de familia o apoderado que esté registrado como titular del servicio educativo y que consiste en la reducción porcentual del pago de la pensión de enseñanza, previa a una evaluación.

1. Asegurar a favor del estudiante, en situación de problema económico, la continuidad de sus estudios.
2. Apoyar económicamente para el año lectivo en curso a las familias que, por circunstancias fortuitas de salud y desempleo súbito no les sea posible asumir el total del monto de la pensión de enseñanza. Es decir, no se otorgarán subvenciones por otras razones como, por ejemplo: estudios del padre, madre o apoderado; de hermanos del estudiante en estudios superiores; por compra de bienes como casa, automóvil o pago de préstamos de entidades financieras, entre otras.
3. Estimular y apoyar la educación de los hijos del personal que cumplan los requisitos y condiciones de continuidad.

**Artículo 98.-** El beneficio de la subvención se concederá a los padres de familia que cumplan lo siguiente:

1. Que el estudiante demuestre buen rendimiento académico y conductual,
2. Que se encuentre laborando en el Colegio,
3. Que tengan como mínimo dos (2) años completos de permanencia en el Colegio.

**Artículo 99.-** Son requisitos indispensables para recibir la subvención:

1. Haber culminado el año escolar (a diciembre del año anterior) sin áreas desaprobadas y cumplir lo siguiente:
2. a) Lograr una calificación académica en promedio final para secundaria igual o mayor a 18.00; en inicial y primaria nivel de logro A o AD.
3. b) Lograr una calificación de comportamiento en promedio final para secundaria igual o mayor a 18.00; en inicial y primaria nivel de logro A o AD.
4. No tener deuda vencida con el Colegio.

## **TÍTULO VI NORMAS Y PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS**

**Artículo 100.-** Las normas y procedimientos formativos del Colegio buscan lograr un espacio de sana convivencia bajo el principio básico de respeto al prójimo mediante el cumplimiento de las normas establecidas.

### **CAPÍTULO I NORMAS DE CONVIVENCIA**

**Artículo 101.-** Las normas de convivencia son las pautas sociales reconocidas como necesarias por la comunidad educativa para mantener un clima de convivencia escolar adecuado. Indican las formas en que cada uno de sus miembros debe y puede actuar para relacionarse de forma positiva velando por el respeto, la integración, la aceptación y participación activa del alumnado, profesorado, familias y personal de administración y servicios.

#### **NORMAS DE CONVIVENCIA EN CLASES PRESENCIALES**

**Artículo 102.-** Las normas de convivencia que rigen durante la modalidad de enseñanza presencial son las siguientes:

1. Saludar a los docentes y compañeros al ingresar al aula.
2. Llamar a las personas por su nombre.
3. Tratar con respeto a todas y todos.
4. Decir siempre por favor y gracias.
5. Levantar la mano para intervenir u opinar.
6. Respetar la propiedad de las compañeras y compañeros.
7. No comer en horas de clase.
8. Utilizar las áreas señaladas para el refrigerio.
9. Tener los materiales y útiles que corresponden a los cursos del día.
10. Hacer las tareas y deberes asignados y presentarlos a tiempo.
11. Resolver los conflictos con el diálogo nunca con violencia.
12. Asearnos correctamente y mantener nuestras pertenencias con pulcritud.
13. No utilizar celulares, videoconsolas portátiles ni equipos electrónicos durante las horas de clase.

14. Lavarnos las manos constantemente.
15. Utilizar los materiales de higiene con mesura.
16. Quedarnos en casa si tenemos síntomas de enfermedades para evitar contagios.

## **CAPÍTULO II**

### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

#### **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

##### **Artículo 103.- Derechos académicos de los estudiantes:**

1. A recibir una educación de calidad en igualdad de condiciones y oportunidades, que lo preparen para integrarse y desempeñarse competentemente en el mundo post escolar.
2. A ser evaluado permanentemente, considerando los lineamientos de la propuesta educativa.
3. A participar en clase de acuerdo a las normas de convivencia.
4. Al desarrollo puntual e ininterrumpido de las actividades y clases, salvo casos especiales y justificados.
5. A que se respeten las fechas programadas de evaluaciones: Los cambios de fecha serán comunicados con la anticipación debida.
6. A que se le entregue las pruebas y trabajos escritos, con las correcciones e indicaciones oportunas dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles o en la clase inmediatamente posterior a la evaluación.

##### **Artículo 104.- Derechos sociales de los estudiantes:**

1. A recibir por parte del personal del Colegio un buen ejemplo, trato, acompañamiento, estímulo, y atención permanente.
2. A que sus pertenencias personales sean respetadas.
3. A ser escuchado y atendido cuando tenga una opinión o un problema de tipo académico, disciplinario o personal.
4. A contar con espacios y tiempo para el descanso y refrigerio.
5. A contar con un ambiente adecuado para el trabajo escolar.
6. A una disciplina escolar que se administre acorde a lo establecido en el presente Reglamento.
7. A respetar la privacidad de las comunicaciones entre el Colegio y los padres de familia.
8. A recibir estímulos y correcciones que su comportamiento amerite.

#### **DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

##### **Artículo 105.- Deberes académicos de los estudiantes:**

1. Informarse, conocer, respetar y adherirse a las costumbres y modos de proceder del Colegio.
2. Asistir todos los días de labores escolares y aquellos días de actividades que el Colegio determine. El Colegio no concederá permisos, adelantos, o

- postergaciones de evaluaciones y/o periodos vacacionales, salvo autorización.
3. Asistir puntualmente y cumplir con el horario escolar establecido detallado en los artículos 27 y 28 del presente reglamento.
  4. Asistir y llegar puntualmente a cada una de las clases y demás actividades escolares (incluidos viajes y salidas de estudios, campamentos, etc.) El estudiante que acumule el 30% de inasistencias injustificadas de los días laborables escolares, será retirado del Colegio.
  5. Cumplir con las normas de convivencia establecidas en el aula.
  6. Asistir al Colegio con todo el material pedagógico necesario y con las tareas, trabajos escolares cumplidos y en los plazos establecidos, asimismo debidamente preparados para rendir sus exámenes.
  7. Asistir al curso de educación física, salidas de investigación y/o campamentos con el polo y buzo de la institución.
  8. Cuidar sus bienes personales y devolver los ajenos.
    - a. El estudiante tiene la obligación de entregar los objetos encontrados que no son de su pertenencia a un adulto (docente, auxiliar, tutor, personal de mantenimiento o vigilancia), quien entregará dichos objetos a Secretaría para su custodia y posterior devolución o donación.
    - b. Los objetos que no sean reclamados a fin de cada bimestre serán donados.
  9. Entregar al tutor cualquier documento para el Colegio, enviado por los padres de familia o apoderado a través de los estudiantes (comunicados, informes y otra documentación, si así se pide) en el día señalado y firmado por quien corresponda.
  10. En caso de inasistencia (justificada o injustificada) o permiso de salida del aula (justificada), el estudiante está en la obligación de ponerse al día en el trabajo escolar realizado durante su ausencia, en el plazo que el docente respectivo determine.
  11. Demostrar honestidad y veracidad en la realización de sus trabajos escolares y pruebas escritas; la adulteración, copia o plagio son considerados faltas muy graves.

**Artículo 106.- Deberes sociales de los estudiantes:**

1. Informarse, conocer, respetar y adherirse a las costumbres y modos de proceder del Colegio.
2. Saludar al personal docente, administrativo y de mantenimiento.
3. Respetar a todos sus menores, pares y mayores brindando un trato digno sin humillaciones, burlas, ni agresiones.
4. Demostrar un comportamiento adecuado dentro y fuera del Colegio: Fuera de aula, talleres extracurriculares, viajes de estudio, etc.
5. Cuidar que su vocabulario no sea grosero, vulgar, ni soez.
6. Respetar y obedecer a sus padres, familiares y a todo el personal del Colegio.



7. Manifestar: relaciones de mutuo respeto, mutuo cuidado, sinceras, transparentes y cordiales con sus compañeros; una actitud de agradecimiento y bondad con quienes les sirven y trabajan por él y para él.
8. Cumplir las normas de higiene, salud y seguridad.
9. Respetar las normas de tránsito peatonal y vehicular.
10. Respetar y cuidar la propiedad ajena, no ocasionar daño en las pertenencias de sus pares, menores, mayores ni a los bienes muebles e inmuebles del Colegio. El padre de familia o apoderado del estudiante responsable pagará por los daños ocasionados por éste.
11. Abstenerse de tomar fotos ni grabar videos dentro de las instalaciones del Colegio, salvo se cuente con la autorización del docente.
12. Abstenerse de publicar, participar, comentar y/o enviar a través de internet (redes sociales, blogs, chat, correos electrónicos, canales de video, entre otros), fotografías, videos, o comentarios que atenten contra: la privacidad y buen nombre de cualquiera de los miembros del Colegio y la imagen institucional.
13. Abstenerse de traer materiales inflamables, armas de fuego o punzo cortantes u otros objetos que puedan atentar contra la integridad propia o la de cualquier otro miembro del Colegio.
14. Está prohibida la tenencia, comercialización y consumo de fármacos no autorizados, estupefacientes o sustancias que sean consideradas por la Dirección como tóxico- adictivas, cigarros electrónicos o equivalentes.
15. Está prohibido traer material pornográfico impreso o digital al Colegio.
16. La ropa que se use para venir al Colegio debe ser cómoda, apropiada para el trabajo y las formalidades de un ambiente escolar. La vestimenta ha de ser acorde y respetuosa con el Ideario del Colegio, de modo que la imagen personal de cada alumno refleje respeto hacia las personas con las que conviven. Evitando ropa escotada y muy pegada al cuerpo.
17. Los accesorios o adornos que se utilicen deben ser pequeños, discretos y aceptables a juicio de la Dirección, que no interfieran con el trabajo o pongan en riesgo la seguridad del estudiante o la de otros. No están permitidos tatuajes, piercings, maquillajes ni cabellos teñidos.
18. Asistir con el polo y buzo del colegio a la clase de educación física, eventos deportivos, salidas de estudio, campamentos.
19. Realizar el lavado de manos antes y después de haber ingresado a clase.
20. Realizar el lavado de manos antes y después de la ingesta de alimentos.
21. Respetar las normas de bioseguridad especificadas en los letreros y señalizaciones colocadas en las instalaciones de la Institución.

**Artículo 107.- Deberes patrimoniales de los estudiantes:**

1. Cuidar los muebles e inmuebles del Colegio. El padre de familia o apoderado del estudiante que cause daño intencional o imprudente (por no seguir las instrucciones del docente encargado) pagará por los daños ocasionados por éste.

2. Mantener limpios y ordenados los ambientes del Colegio (aulas, canchas, patios, jardines y áreas verdes, biblioteca, laboratorios, comedor y demás áreas de uso común).
3. Cuidar, conservar y mantener limpio el mobiliario y la infraestructura del aula (mesas, sillas, casilleros, escritorio, equipos multimedia).
4. Los equipos multimedia de cada aula sólo deben ser usados por el tutor y/o docente que lo solicite. El estudiante no podrá utilizarlos, salvo que cuente con la autorización del tutor o docente responsable.
5. Cuidar los materiales y recursos pedagógicos (libros, instrumentos musicales, equipos y materiales de laboratorios, materiales de arte, implementos deportivos, etc.). El padre de familia o apoderado del estudiante que cause daño intencional o imprudente (por no seguir las instrucciones del docente encargado) pagará por los daños ocasionados por éste.
6. Utilizar adecuadamente los contenedores de residuos sólidos, con la finalidad de facilitar la gestión de los mismos.
7. Utilizar correctamente los servicios higiénicos y útiles de aseo.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL INGRESO, TARDANZAS, E INASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES**

##### **Artículo 108.- Del ingreso y la toma de asistencia**

1. La asistencia a la hora del ingreso es tomada por los docentes de aula con el registro auxiliar en el cual se consigna la lista de estudiantes de grado. Todos los docentes de los niveles de inicial, primaria y secundaria cuentan con un registro auxiliar por curso.
2. La auxiliar toma una segunda asistencia general por todos los niveles: inicial, primaria y secundaria. Esta segunda asistencia permite corroborar tardanzas y/o faltas que deben ser comunicadas a los padres, madres y/o apoderados por Secretaria.

##### **Artículo 109.- De las inasistencias injustificadas o no autorizadas**

1. Se considera como inasistencia injustificada o no autorizada a clases toda aquella diferente a situaciones de salud del estudiante o un familiar directo.
2. En todo caso de inasistencia injustificada, el estudiante perderá el derecho a toda evaluación programada para el día que faltó a clases. Por tanto, el estudiante obtendrá la siguiente calificación mínima, o C.
3. Si las inasistencias injustificadas y/o no autorizadas son frecuentes, serán analizadas por el tutor para tomar las acciones que se vean por conveniente.

##### **Artículo 110.- De las inasistencias justificadas a clase**

1. Se considera como inasistencia justificada toda aquella que responde a la salud del estudiante o de un familiar directo (padres, hermanos y abuelos) o por aquellas que la Dirección autorice.

2. La inasistencia justificada a una clase no hace perder el derecho a ser evaluado o presentar trabajos fuera de los plazos determinados. En tal caso, será evaluado o se le aceptará el trabajo extemporáneamente.
3. Si las inasistencias justificadas son frecuentes, serán analizadas por el tutor para tomar las acciones que se vean por conveniente.

**Artículo 111.- Salidas y entradas dentro del horario escolar**

1. Para la salida del Colegio de los estudiantes de los niveles de inicial, primaria y secundaria, dentro del horario escolar, se requiere que el padre tutor o apoderado consigne una declaración jurada de la persona encargada de recoger al menor; en caso del nivel secundario el padre firma la autorización para que los estudiantes se retiren sin acompañamiento de un adulto.
2. Un estudiante sólo podrá salir de una clase si es citado expresamente por escrito o personalmente por el tutor, psicólogo (a), coordinador académico o por la Directora del Colegio.
3. La salida e ingreso de los estudiantes dentro del horario escolar, será exclusivamente por la puerta principal del colegio.

**Artículo 112.- De las tardanzas de los estudiantes de inicial, primaria y secundaria:**

1. Los estudiantes que lleguen tarde al aula después del toque de timbre serán anotados por el tutor en la Agenda Escolar y se considerará como una tardanza.
2. A partir del comienzo de la segunda hora no se admitirá a ningún estudiante en el Colegio si no viene acompañado por sus padres o apoderado, o bien traiga una justificación escrita y firmada por los mismos.
3. Las sanciones por tardanzas son progresivas y por bimestre.
4. Al completar tres (3) tardanzas por bimestre recibirá una llamada de atención escrita por parte del tutor(a.)
5. Si a este “Informe a Padres de Familia o Apoderado” se suman dos (2) tardanzas más, el Tutor citará a los padres de familia para analizar las causas de la misma. Si luego de esta conversación, las tardanzas persisten, El Consejo de Tutoría citará a los padres de familia o apoderado para informar que la reiteración de tardanzas constituye una falta grave y se procederá a aplicar las medidas formativas que correspondan.

**CAPÍTULO IV**

**DE LOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO FORMATIVO CONDUCTUAL**

**Artículo 113.- Agenda Escolar**

1. La Agenda Escolar o simplemente Agenda es un documento oficial del Colegio.

2. Cada estudiante del Colegio contará con una Agenda, la cual es un medio de comunicación entre los padres de familia y el Colegio, así como una herramienta de organización para el estudiante.
3. En ella, los padres de familia escriben las observaciones, anotaciones y solicitudes de permisos (para el nivel inicial). Los docentes anotan lo que consideren prudente comunicar a los padres.
4. Los estudiantes anotarán las tareas, asignaciones y evaluaciones programadas.
5. El estudiante debe llevar todos los días la agenda al Colegio.
6. En caso de pérdida o deterioro, el padre de familia o estudiante deberá adquirir una nueva agenda previo pago en caja.
7. La Agenda no debe firmarse por adelantado.
8. La Agenda debe:
  - a. Tener los datos generales completos del estudiante.
  - b. Estar forrada con material transparente.
  - c. Estar firmada sólo por los padres de familia o apoderado, cuyas firmas se encuentran registradas.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL PROCESO DISCIPLINARIO, FALTAS Y MEDIDAS FORMATIVAS**

**Artículo 114.-** El Proceso Disciplinario es un conjunto de actividades encaminadas a corregir y sancionar determinados comportamientos o conductas de los estudiantes que vayan en contra de las obligaciones, deberes y demás disposiciones establecidas en el presente Reglamento y otras establecidas por las autoridades del Colegio, del Ministerio de Educación u órganos intermedios competentes.

**Artículo 115.-** Dará lugar a la instauración del Proceso Disciplinario, toda acción u omisión que se considere falta disciplinaria. Todos los actos del Proceso Disciplinario constarán por escrito en el expediente del estudiante.

**Artículo 116.-** Una falta es un comportamiento desacertado o erróneo en el que incurre un estudiante, sea de acción u omisión; cuando el estudiante quebranta las normas de convivencia o cuando no usa responsablemente su libertad, afectando negativamente a la comunidad educativa.

#### **FALTAS EN PRIMARIA Y SECUNDARIA**

**Artículo 117.-** Las faltas se tipifican de acuerdo a la gravedad de las mismas en: leves, graves y muy graves. Las faltas según sea el tipo, trae como consecuencia la aplicación de medidas formativas.

**Artículo 118.- Faltas leves:**  
Son aquellas que ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del estudiante, conflictos que afectan la sana

convivencia y que se presentan de manera esporádica. Son consideradas faltas leves, entre otras, las siguientes:

1. Desobedecer de manera reiterada las indicaciones u observaciones sobre alguna actividad o forma de convivencia.
2. Interrumpir el normal desarrollo de las actividades dentro y fuera del aula.
3. Incumplir con la devolución debidamente firmada los documentos oficiales del colegio.
4. Llegar tarde al aula y otras actividades del colegio por más de dos veces y sin justificación.
5. Asistir a clases a las clases de educación física, salidas o campamentos con vestimenta que no sea el polo y buzo del colegio.
6. Incumplir con la presentación de tareas o deberes en la fecha indicada por el docente en forma reiterada.
7. Usar un vocabulario soez en las relaciones interpersonales.
8. Promover y realizar compras y ventas de objetos y entradas para eventos entre estudiantes en el Colegio, sin autorización.
9. Hacer uso inadecuado de los diferentes ambientes del Colegio y no cuidar la limpieza de dichos ambientes.
10. Permanecer en el aula tanto en las horas de recreo, refrigerio y salida sin la autorización expresa (verbal o escrita) del docente o tutor.

#### **Artículo 119.- Faltas graves**

Son consideradas faltas graves aquellas que afectan el normal desenvolvimiento de las actividades del Colegio, así como las faltas leves que comete un estudiante de manera reiterada. Son consideradas faltas graves, entre otras, las siguientes:

1. Incumplir una medida formativa impuesta por una falta leve.
2. Acumular tres (3) faltas leves con amonestación escrita.
3. Acumular siete (7) inasistencias injustificadas.
4. Ignorar las indicaciones dadas por el adulto (personal del colegio), alzar la voz, hacer uso de comentarios inadecuados.
5. Mentir al personal del Colegio (dependiendo del contexto y la edad del estudiante).
6. Salir o intentar salir del Colegio sin la autorización debida.
7. Destruir total o parcialmente mobiliario, material didáctico e infraestructura del Colegio, así como la propiedad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Incumplir las normas que son propias de los laboratorios, salas de cómputo, etc.
9. Romper o alterar información enviada o dirigida por el Colegio a los padres de familia o apoderado.
10. Ausentarse de las aulas o de otras actividades pedagógicas sin la debida autorización.

11. Protagonizar y/o participar en desórdenes mayores durante las clases o en otros espacios del Colegio que atenten contra sus pares, muebles e inmuebles de la institución.
12. Faltar a clases habiendo salido de casa con dirección al Colegio.
13. Apoderarse (presionando o forzando) de los alimentos de un compañero del Colegio.

**Artículo 120.- Faltas muy graves**

Son consideradas faltas muy graves aquellos comportamientos y actitudes que afectan de manera significativa al Colegio o cualquier miembro de la comunidad. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar (bullying), acoso escolar, y cyber-acoso así como también las que se estipulan en el artículo 88 inciso 12 y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

1. Agredir física y/o verbalmente a otros estudiantes dentro y fuera del Colegio.
2. Agredir física y/o verbalmente a cualquier personal del colegio.
3. Utilizar lenguaje y actitudes discriminatorias que atentan contra la dignidad y honra de las personas.
4. Tener, comercializar y/o consumir alcohol o sustancias tóxicas adictivas en el Colegio y en actividades organizadas por el mismo.
5. Inducir premeditadamente a otra persona a cometer faltas.
6. Sustraer y/o apropiarse de bienes ajenos.
7. Presionar a un compañero (a) amenazándolo con daño físico y/o moral con la finalidad de obtener beneficio propio o de terceros.
8. Participar de forma directa y premeditada o a través de terceros, con amenazas o agresiones de palabra u obra, difamaciones a personas, bienes o grupos dentro o fuera de la institución, inclusive utilizando tecnología como celulares, internet u otros medios análogos.
9. Incurrir en todo intento de copia o plagio durante las evaluaciones, así como la copia o apropiación de algún trabajo de otros compañeros.
10. Traer, guardar y/o acceder virtualmente a material pornográfico en el Colegio.
11. Incurrir en acciones que van en contra de la Convivencia sin Violencia (bullying).
12. Falsificar firmas en cualquier documento oficial del Colegio.
13. Traer materiales inflamables, cualquier tipo de explosivos, armas de fuego o punzo cortantes que puedan atentar contra el orden, la integridad propia o la de cualquier otro miembro de la institución educativa.
14. Pertenecer a pandillas, organizaciones y grupos delictivos.

**MEDIDAS FORMATIVAS**

**Artículo 121.-** Las medidas formativas son acciones que se realizan como parte del proceso disciplinario para lograr la reflexión personal y comunitaria sobre las faltas que cometiera un estudiante con la finalidad de modificar su comportamiento. Estas incluyen acciones de sanción, intervención y de reparación.

**Artículo 122.-** En el nivel inicial considerando la edad, contexto, circunstancias, persistencia y consecuencias a las que conlleve la falta, se aplicarán las siguientes medidas formativas, no necesariamente en el orden en el que se mencionan:

1. Amonestación verbal.
2. Realización de actividades de reflexión.
3. Acciones reparadoras en función a la falta.
4. Citación a los padres o apoderado.
5. De acuerdo al caso concreto, hechos, circunstancias, y efectos derivados de la falta se podrán aplicar de manera adicional las medidas formativas y procedimientos contemplados para los otros niveles.

**Artículo 123.-** En primaria y secundaria se aplican las medidas formativas de acuerdo a la gravedad y persistencia de la falta y no necesariamente en el orden en el que se mencionan ni en su totalidad.

1. Para faltas leves:
  - a. Amonestación verbal.
  - b. Registro de la falta en la Agenda Escolar
  - c. Amonestación escrita.
  - d. Realización de trabajos especiales de reflexión.
  - e. Acciones reparadoras en función a la falta.
  - f. Retención de aparatos electrónicos.
2. Para faltas graves
  - a. Registro de la falta en la Agenda Escolar
  - b. Amonestación escrita.
  - c. Citación a los padres de familia o apoderado.
  - d. Acciones reparadoras en función a la falta, estas pueden implicar la realización de labores especiales, asignadas por el Consejo de Tutoría en acuerdo con los padres de familia.
  - e. Afectación del calificativo de comportamiento.
3. Para faltas muy graves
  - a. Registro de la falta en la Agenda Escolar
  - b. Amonestación escrita.
  - c. Citación a los padres de familia o apoderado.
  - d. Acciones reparadoras en función a la falta, estas pueden implicar la realización de labores especiales, asignadas por el Consejo de Tutoría en acuerdo con los padres de familia.
  - e. Afectación del calificativo de comportamiento.
  - f. Retención temporal del estudiante previa conversación con los padres.
  - g. Suspensión temporal del estudiante de uno (1) a tres (3) días.
  - h. Suspensión temporal del estudiante por más de tres (3) días en casa.
  - i. Matrícula observada.
  - j. Separación definitiva.

## CAPÍTULO VI DEL PROCESO DISCIPLINARIO E INSTANCIAS DE INTERVENCIÓN

**Artículo 124.-** Según la naturaleza y la gravedad de las faltas, intervienen en el proceso disciplinario los docentes, tutores, coordinadores ciclo, comité de tutoría y orientación educativa, consejo de disciplina y/o dirección.

**Artículo 125.-** Sobre el nivel inicial:

1. Las faltas son tratadas, en primera instancia por el docente de aula y/o la docente principal del estudiante según con quien se dé el incidente.
2. Cuando la falta es observada por un colaborador no docente, éste deberá reportarla a la docente principal del estudiante o al coordinador(a) de ciclo quien lo comunicará a la docente principal.
3. La docente principal después de haber recibido la información de la falta por comunicación verbal y/o escrita del colaborador o docente y con conocimiento de la intervención aplicada, dialogará con el estudiante y la familia, estableciendo las estrategias para dar seguimiento al estudiante y superar las dificultades señaladas.

**Artículo 126.-** Considerando la gravedad de las consecuencias a las que lleve la falta y/o su recurrencia, se pasará a las siguientes instancias consecutivamente previa comunicación a los padres de familia, para definir acciones de intervención y acompañamiento del estudiante según sea el caso:

1. Tutora
2. Consejo de Tutoría
3. Subdirección
4. Dirección

**Artículo 127.-** Sobre los niveles de primaria y secundaria

1. Faltas leves:
  - a. Son tratadas en primera instancia, por el docente de aula; y, luego por el tutor(a) del estudiante, respetando este orden.
  - b. Cuando la falta es observada por un colaborador no docente, éste deberá reportarla al tutor(a) del estudiante o a un coordinador académico quien lo comunicará al tutor(a).
  - c. El tutor después de haber recibido la información de la falta por comunicación escrita del docente y con conocimiento de la intervención aplicada, dialogará con el estudiante y establecerá las estrategias para dar seguimiento al estudiante y superar las dificultades señaladas.
  - d. De no superar las dificultades el tutor(a) y el Consejo de Tutoría conjuntamente buscarán la mejor solución.
2. Faltas graves:
  - a. Son tratadas en primera instancia por el Consejo de Tutoría. Para esto, el tutor(a) deberá presentar previamente un informe escrito a la



- coordinación del ciclo, en el que se detalle el proceso indagatorio seguido y elementos para la determinación de la falta grave.
- b. El Consejo de Tutoría, de acuerdo a la necesidad, resuelve o convoca a la Dirección.
  - c. El Consejo de Tutoría cita a los padres de familia y consigna por escrito los compromisos y acuerdos del estudiante, padres de familia y/o Colegio.
  - d. El Consejo de Tutoría informa al tutor(a) sobre los compromisos y acuerdos, para que realice el seguimiento de los mismos. Periódicamente el tutor(a) informará de los avances y resultados al Consejo de Tutoría.
  - e. En segunda instancia y a solicitud del padre de familia y/o del estudiante, será la Dirección, quien confirmará o revocará la decisión del Consejo de Tutoría.
3. Faltas muy graves:
- a. Son tratadas en primera instancia por la Dirección. Para esto, el tutor(a) deberá presentar previamente un informe escrito al Consejo de Tutoría, de ser necesario se registrará el caso en el libro de ocurrencias o la plataforma oficial ministerio
  - b. La Dirección resuelve o presenta el caso al Consejo de Tutoría, quien establece las medidas a aplicar.
  - c. Según el organismo que resuelva, se cita a los padres de familia para informar sobre lo resuelto.
  - d. El Consejo de Tutoría en coordinación con el tutor(a) da seguimiento a los compromisos y acuerdos asumidos por ambas partes.

#### **DERECHO DE DEFENSA Y DEBIDO PROCESO POR FALTAS MUY GRAVES - SEPARACIÓN DEFINITIVA**

**Artículo 128.-** En caso se determine suspender definitivamente al estudiante y separarlo de la institución, el Colegio, los padres de familia y los estudiantes deberán respetar el siguiente procedimiento:

1. El Colegio convocará al padre de familia o apoderado informándole que el estudiante está inmerso en la causal de separación de la institución.
2. Los padres de familia o apoderado (y el estudiante con autorización de sus padres) realizará el descargo respectivo contando con cinco (5) días laborables para ejercer dicho derecho. Luego se realizará una audiencia en la que participa el Consejo de Tutoría. Este Consejo, después de recibir el descargo oral y escrito del padre de familia o apoderado, tomará la decisión de permanencia del estudiante o de su retiro y separación definitiva, teniendo para ello el plazo de diez (10) días laborables siguientes de realizada la audiencia para expedir la resolución respectiva por parte de la Dirección del Colegio.

#### **CAPÍTULO VII DE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA**

**Artículo 129.-** El Colegio prohíbe el acoso y/o cualquier forma de violencia escolar, entendiéndolo como violencia: el uso intencional e injustificado de la fuerza o el poder por parte de estudiantes contra uno o varios de ellos, causando o teniendo muchas probabilidades de causarle(s) daño. Por ello cumple con lo establecido en la Ley 29719 y su reglamento promoviendo la convivencia sin violencia en la institución educativa.

**Artículo 130.-** Los padres de familia o apoderado son corresponsables en la promoción de la convivencia sin violencia en la institución educativa, asumiendo su rol en el ámbito familiar, apoyando al Colegio y denunciando ante la Dirección o Consejo de Tutoría todo tipo de acto de hostilidad y violencia entre estudiantes, sea del lado del estudiante agresor o víctima. Los padres de familia o apoderado de los estudiantes que realizan los actos de violencia, hostigamiento o intimidación están obligados a brindar toda su colaboración para corregir dichos actos y deben comprometerse a cumplir con el acompañamiento y la consejería respectiva.

**Artículo 131.-** Los docentes, administrativos y coordinadores académicos tienen la obligación de detectar, atender y denunciar de inmediato a la Coordinación académica los hechos de violencia, intimidación, hostigamiento, discriminación, difamación y cualquier otra manifestación que constituya acoso entre los estudiantes, incluyendo aquellos que se cometan por medios telefónicos, electrónicos o informáticos y sobre los que hayan sido testigos o hayan sido informados.

#### **PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

**Artículo 132.-** El Colegio en cumplimiento de la Ley 27942 promueve la prevención y sanciona todo tipo de hostigamiento sexual.

**Artículo 133.-** La Dirección del Colegio promueve la prevención de todo tipo de acoso y sanciona las manifestaciones y conductas siguientes:

1. Promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente y/o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.
2. Amenazas mediante las cuales se exija en forma implícita o explícita una conducta no deseada por la víctima que atente o agrave su dignidad.
3. Uso de términos de naturaleza o connotación sexual (escritos, gestuales o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.
4. Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivos y no deseados por la víctima.

**Artículo 134.-** La Dirección del Colegio abrirá un procedimiento sancionador conforme el presente reglamento para prevenir y sancionar el hostigamiento sexual y el

acoso en general, permitiendo a la víctima, sea estudiante o a sus padres, interponer una queja en caso de que sea víctima de hostigamiento sexual o acoso en general.

**Artículo 135.-** En caso se determine la existencia del acto de hostigamiento sexual o acoso en general, las sanciones aplicables dependerán de la gravedad, debiéndose tener en cuenta que pueden ser: amonestación, suspensión, o expulsión.

## **CAPÍTULO VIII DE LA EXPOSICIÓN A LA RADIACIÓN SOLAR**

**Artículo 136.-** El Colegio, según Ley 30102, cumple con dar a conocer medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada y exagerada a la radiación solar.

**Artículo 137.-** El sol emite energía en una amplia gama de longitudes de onda. La radiación ultravioleta tiene una longitud de onda más corta que la luz visible azul o violeta, y produce quemaduras y otros efectos adversos para la salud. Afortunadamente para la vida en la tierra, la capa de ozono en la estratosfera filtra la mayor parte de la radiación ultravioleta. No obstante, la radiación que pasa a través de la capa de ozono puede causar cáncer a la piel o envejecimiento prematuro de la piel. Debido a estos graves efectos para la salud, es importante limitar la exposición a la radiación ultravioleta y protegerse cuando se está al aire libre. La radiación ultravioleta es clasificada en tres tipos o bandas: UVA, UVB y UVC:

1. UVA: No absorbida por la capa de ozono.
2. UVB: Absorbida en su mayor parte por la capa de ozono, pero una parte llega a la superficie terrestre.
3. UVC: Completamente absorbida por la capa de ozono y el oxígeno. Las radiaciones UVA y UVB que llegan a la superficie de la tierra son nocivas para la salud.

**Artículo 138.-** Los padres de familia o apoderado y estudiantes del Colegio deberán considerar los efectos nocivos para la salud causados por la exposición exagerada y prolongada a la radiación solar.

**Artículo 139.-** La Dirección del Colegio advierte a los estudiantes, padres de familia o apoderado sobre los efectos nocivos (como cáncer de piel y envejecimiento prematuro de la piel) causados por la exposición prolongada a la luz solar sin la debida protección y determina el uso obligatorio de bloqueador solar mayor al factor 50 y vestir gorro (uniforme deportivo del Colegio cuando corresponda). Esta advertencia se hace extensiva a todo el personal del Colegio.

## **TÍTULO VII**

## DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADO

### CAPÍTULO I

#### DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADO

- Artículo 140.-** Son reconocidos como padres de familia o apoderado, quienes participan del proceso de matrícula como responsables legales ante el Colegio cumpliendo los requisitos exigidos. Los padres o apoderado de los estudiantes, conscientes de su papel primario y decisivo de primeros educadores, que la Ley de Educación reconoce y promueve, ejercerán este derecho y obligación, interesándose y participando, de acuerdo a su propia misión, en la tarea formativa del Colegio.
- Artículo 141.-** Los padres de familia o apoderado son responsables de solicitar, en forma permanente información sobre el proceso de aprendizaje y conductual de sus hijos, a fin de apoyarlos en el afianzamiento de sus logros, fortalecimiento de sus avances y superación de sus dificultades.
- Artículo 142.-** Los padres de familia se comprometen a conocer, respetar y adherirse a las costumbres y modos de proceder administrativos, académicos y formativos del Colegio.
- Artículo 143.-** Los padres de familia se comprometen a acompañar la formación de sus hijos según los modos de proceder del Colegio. Asimismo, se comprometen a brindar un trato respetuoso a los otros padres de familia y al personal del Colegio practicando el respeto, la tolerancia y la sana convivencia.
- Artículo 144.- Derechos de los padres de familia o apoderado:**
1. Ser informados de la axiología del Colegio por medio del Reglamento Interno (publicado en la página web del Colegio) y del Contrato de Prestación de Servicio Educativos y otras publicaciones.
  2. Ser informados de los logros, dificultades en los aprendizajes y comportamiento de su hijo. También a hacer sugerencias sobre los diversos aspectos del Colegio y participar activamente en la formación de sus hijos.
  3. Solicitar entrevistas y ser atendidos por los docentes, tutores, y/o directivos en los horarios establecidos según disponibilidad para pedir información y/o aclaración de algún hecho o acontecimiento relacionado con sus hijos. El Colegio está obligado a mantener en reserva la información confidencial de los estudiantes, según Ley 29179, Ley de Protección de Niño y Adolescente.
  4. Ser informados de las disposiciones legales emanadas del Ministerio de Educación y de las disposiciones de la Dirección y autoridades del Colegio.
  5. Recibir información oportuna sobre las condiciones económicas del servicio educativo, montos, cuotas y fechas de pago.
  6. Estar informado de los resultados de las evaluaciones de proceso, situación final de bimestre y año de sus hijos.

7. Ser escuchados y recibir respuesta a las solicitudes que presenten al Colegio dentro de los plazos establecidos.
8. Exigir la prestación del servicio de educación de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

**Artículo 145.- Deberes de los padres de familia o apoderado:**

1. Informarse sobre las actividades del Colegio a través del correo institucional de los padres de familia o apoderado semanalmente.
2. Informarse de las actividades pedagógicas a través de los medios de difusión que el Colegio considere pertinente.
3. Asistir y participar activa, responsable y puntualmente de las actividades que le corresponda como padre de familia o apoderado y a las siguientes reuniones:
  - a. Asamblea General de inicio de año.
  - b. Reuniones Bimestrales para entrega de informes académicos
  - c. Reuniones de integración
  - d. Talleres de padres y/o capacitaciones
4. Estar informado, conocer, respetar y adherirse a las costumbres y modos de proceder del Colegio.
5. Cuidar y salvaguardar, dentro de un marco de respeto, la buena imagen del Colegio en todos los contextos y medios de comunicación sean estos virtuales y físicos.
6. Asistir a las reuniones a las que, el docente, coordinador de ciclo, tutor, o director, convoque para acordar compromisos y determinar estrategias que permitan un mejor acompañamiento y monitoreo en el proceso de aprendizaje del estudiante. Finalizada la reunión, los concurrentes deberán suscribir el acta que contendrá los temas sobre los cuales versa la conversación, los acuerdos y compromisos a los que se arribe.
7. Cumplir y hacer cumplir:
  - a. Ley 28681 que prohíbe la venta, comercialización y consumo de bebidas alcohólicas al interior de las instituciones educativas.
  - b. Ley 28705, ley general para la prevención y control de los riesgos del consumo del tabaco que prohíbe fumar dentro de las instituciones educativas.
8. Cumplir con el pago mensual de la prestación de servicios educativos. En caso de deuda vencida, no podrán matricular a su menor hijo al siguiente año escolar, ni retirar ningún documento oficial o certificado de parte del Colegio que corresponda a los períodos vencidos.
9. Reconocer que son los primeros responsables de la formación de sus hijos.
10. Brindar un trato respetuoso a los otros padres de familia o apoderados y al personal del Colegio.
11. Respetar las normas y modos de proceder del Colegio.
12. Considerar y asumir responsablemente las sugerencias y recomendaciones dadas por los tutores, docentes y/o directivos del Colegio.

13. Acompañar y monitorear el cumplimiento de las responsabilidades y deberes escolares de sus hijos.
14. Responder por los daños materiales que sus hijos causen en el Colegio.
15. Proporcionar a sus hijos los materiales y recursos pedagógicos necesarios para el proceso formativo.
16. Velar por la buena higiene, salud, y presentación personal de sus hijos.
17. Firmar la Agenda Escolar diariamente, así como las pruebas escritas u otros documentos (citaciones, comunicados, etc.) a solicitud del docente o tutor.
18. Presentar oportunamente y por escrito al tutor la justificación por inasistencia de su hijo.
19. Aceptar las medidas preventivas y correctivas tomadas por docentes, tutores, y/o directivos en pro de la buena formación de sus hijos.
20. Respetar las instancias de impugnación en los procedimientos disciplinario del presente reglamento.
21. Colaborar con la armonía del colegio promoviendo una comunicación asertiva y recurriendo a los tutores para atender cualquier duda o preocupación.
22. Matricular a su hijo en los plazos señalados por el Colegio; en caso de no hacerlo, el Colegio asumirá que la familia está dejando la vacante libre y podrá ser utilizada por otra familia.
23. Brindar información completa y sustentada al Colegio. Los padres de familia que al momento de matricular a sus hijos no ofrezcan información completa y veraz solicitada por el Colegio, o que alteren documentación, perderán la vacante de su hijo sin derecho a apelación por considerarse una falta contra la buena fe de la institución.
24. Fomentar en sus hijos la puntualidad, autonomía y responsabilidad.
25. Dejar y recoger puntualmente a sus hijos.

**Artículo 146.-** Los comentarios contra la honra, dignidad e idoneidad de algún miembro del Colegio serán considerados por la Dirección como atentado al sentido de pertenencia y voluntad de una sana colaboración con la institución.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA INFORMACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADO**

**Artículo 147.-** El padre de familia o apoderado autoriza expresamente el uso de imágenes fotográficas del estudiante beneficiario del servicio educativo única y exclusivamente para difusión de información educativa e institucional, tales como la página web, trípticos de difusión de los fines y axiología del Colegio, etc. El Colegio asegura que los datos personales, imágenes de menores y de adultos, que recibe tendrán como finalidad única y exclusivamente el aspecto institucional, no teniendo otro destinatario que su propio ámbito.

**Artículo 148.-** El padre de familia o apoderado deberá entregar al Colegio información auténtica, cierta y adquirida por medios lícitos por lo que su entrega no implica la violación de deberes legales y/o contractuales. El Colegio no asume

responsabilidad por las consecuencias legales que puedan sobrevenir de la eventual inexactitud de la información proporcionada por padres de familia o apoderados. Al efecto, se deja establecido que los Servicios Educativos contratados no incluyen la auditoría ni la comprobación de la exactitud de la información proporcionada por el padre de familia o apoderado. Toda la documentación e información entregada por el Colegio a padre de familia o apoderado en desarrollo de la actividad aquí descrita es confidencial y, por lo tanto, cualquier divulgación de ésta constituye una violación del presente reglamento.

### **CAPÍTULO III DEL ACCESO AL CAMPUS**

**Artículo 149.-** Por normas internas que velan por el proceso enseñanza-aprendizaje de los estudiantes no está permitido el ingreso de padres de familia o apoderado al campus del Colegio en horario escolar, en horario de talleres, tampoco acceder a las aulas. En caso de tener la necesidad de realizar trámites administrativos o tener programada una entrevista con el personal del Colegio, el padre de familia o apoderado deberá anunciarse en recepción.

**Artículo 150.-** Por motivos pedagógicos no está permitido hacer llegar encargos como útiles escolares, loncheras, cuadernos, ropa, trabajos escolares, etc., a los estudiantes durante el desarrollo de las clases.

**TÍTULO VIII**  
**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- PRIMERA.- La interpretación auténtica o la modificación del presente Reglamento es atribución de la Dirección del Colegio, quien deberá igualmente dictar las disposiciones complementarias que sean necesarias para subsanar cualquier vacío o aspecto no considerado en el presente reglamento.
- SEGUNDA.- Las funciones y obligaciones del Personal están contenidas en el Manual de Organización y Funciones y en el Reglamento Interno de Trabajo del Colegio.
- TERCERA.- El ámbito de aplicación de este Reglamento comprende el comportamiento de los estudiantes, no sólo durante su permanencia en el Colegio, sino también en todos los ámbitos externos donde concurren (competencias deportivas, eventos sociales como fiestas, lugares públicos, etc.).
- CUARTA.- Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento será considerada como de hecho y se aplicará el procedimiento y medidas que se estime pertinente, después de un análisis de la misma.
- QUINTA.- A los padres de familia o apoderado que no estén de acuerdo con el presente Reglamento y Directivas del Colegio le asiste el derecho a retirar a su hijo de la institución educativa o éste puede solicitar a la familia el retiro de su hijo.
- SEXTA.- Los viajes de promoción no son obligatorios y la institución no asume la responsabilidad de llevarlos a cabo. La participación en estos viajes es opcional y queda a discreción de los padres de familia, quienes pueden decidir si desean participar en estas actividades según sus preferencias y disponibilidad.
- SEPTIMO.- El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por resolución directoral y su publicación en la página web del Colegio. Regirá a partir del año escolar 2024

  
.....  
**Lic. Elizabeth Úrsula Rojas Marín**  
**DIRECTORA.**